

证券代码：874857 证券简称：华信科创 主办券商：国联民生承销保荐

华信科创（北京）科技股份有限公司董事会薪酬与考核委员会工作细则

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

本细则经 2026 年 1 月 21 日华信科创（北京）科技股份有限公司召开的第一届董事会第五次会议审议通过。

二、 分章节列示制度的主要内容

华信科创（北京）科技股份有限公司 董事会薪酬与考核委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为进一步建立健全华信科创（北京）科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事及高级管理人员的考核和薪酬管理制度，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）等相关法律法规及《华信科创（北京）科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，董事会特设立薪酬与考核委员会，并制定本细则。

第二条 薪酬与考核委员会是董事会设立的专门工作机构，主要负责制定公司董事及经理人员的考核标准并进行考核；负责制定、审查公司董事及经理人员的薪酬政策与方案等，对董事会负责。

第三条 本细则所称的董事是指在本公司领取薪酬的董事，高级管理人员是

指董事会聘任的总经理、副总经理、董事会秘书及由总裁提请董事会聘任的其他高级管理人员。

第二章 人员组成

第四条 薪酬与考核委员会成员由三名董事组成，其中独立董事两名。

第五条 薪酬与考核委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。

第六条 薪酬与考核委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作，由薪酬与考核委员会过半数选举产生。

第七条 薪酬与考核委员会任期与董事会任期一致，每届任期不得超过三年，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由委员会根据本细则规定进行及时补选。

薪酬与考核委员会成员辞任导致薪酬与考核委员会中独立董事所占比例不符合法律法规或者公司章程的规定，在新成员就任前，原成员仍应当继续履行职责，但因薪酬与考核委员会成员不符合《上市公司独立董事管理办法》第七条第一项或者第二项规定辞任的除外。

公司应当自前款事实发生之日起六十日内完成补选。

第八条 公司行政中心为薪酬与考核委员会的日常办事机构，专门负责提供公司有关经营方面的资料及被考评人员的有关资料，负责筹备薪酬与考核委员会会议并执行薪酬与考核委员会的有关决议。

第三章 职责权限

第九条 薪酬与考核委员会的主要职责权限：

（一）根据董事及高级管理人员管理岗位的主要范围、职责、重要性制定薪酬计划或方案；薪酬计划或方案主要包括但不限于绩效评价标准、程序、奖励和惩罚的主要方案和制度等；

（二）研究董事及高级管理人员考核的标准并向董事会提出建议；考核公司

董事及高级管理人员的履职情况并对其进行年度绩效评价；

（三）负责对公司薪酬、考核制度执行情况进行监督；

（四）董事会授权的其他事宜。

第十条 薪酬与考核委员会负责制定董事、高级管理人员的考核标准并进行考核，制定、审查董事、高级管理人员的薪酬决定机制、决策流程、支付与止付追索安排等薪酬政策与方案，并就下列事项向董事会提出建议：

（一）董事、高级管理人员的薪酬；

（二）制定或者变更股权激励计划、员工持股计划，激励对象获授权益、行使权益条件的成就；

（三）董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划；

（四）法律、行政法规、中国证监会规定和公司章程规定的其他事项。

董事会对薪酬与考核委员会的建议未采纳或者未完全采纳的，应当在董事会决议中记载薪酬与考核委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

第十一条 董事会有权调整或否决薪酬与考核委员会提出的损害股东利益的薪酬计划或方案。

第十二条 薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬计划，须报经董事会同意后，提交股东会审议通过后方可实施；公司经理人员的薪酬方案须报董事会批准。

第四章 决策程序

第十三条 公司财务、行政部门负责做好薪酬与考核委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：

（一）提供公司主要财务指标和经营目标完成情况；

（二）公司高级管理人员分管工作范围及主要职责情况；

（三）提供董事及高级管理人员岗位工作业绩考评系统中涉及指标的完成情

况；

（四）提供董事及高级管理人员的业务创新能力和创利能力的经营绩效情况；

（五）提供按公司业绩拟订公司薪酬分配规划和分配方式的有关测算依据。

第十四条 薪酬与考核委员会对董事和高级管理人员考评程序：

（一）公司董事和高级管理人员向董事会薪酬与考核委员会作述职和自我评价；

（二）薪酬与考核委员会按绩效评价标准和程序，对董事及高级管理人员进行绩效评价；

（三）根据岗位绩效评价结果及薪酬分配政策，提出董事及高级管理人员的报酬数额和奖励方式，表决通过后，报公司董事会。

第五章 议事规则

第十五条 薪酬与考核委员会根据工作需要召开会议，并于会议召开前两天通知全体委员。

会议由主任委员（召集人）主持，主任委员（召集人）不能或拒绝履行职责时，应指定一名独立董事代为履行职责。

第十六条 薪酬与考核委员会既可采用现场会议形式，也可采用非现场会议的通讯表决方式。

如采用通讯表决方式，则薪酬与考核委员会委员在会议决议上签字者即视为出席了相关会议并同意会议决议内容。

第十七条 薪酬与考核委员会委员须亲自出席会议，并对审议事项表达明确的意见。委员因故不能亲自出席会议时，应事先审阅会议材料，形成明确的意见并将该意见记载于授权委托书，书面委托其他成员代为出席。代为出席会议的委员应当在授权范围内行使委托委员的权利。

第十八条 薪酬与考核委员会委员每次只能委托一名其他委员代为行使表决

权，每一名委员最多接受一名委员委托。独立董事委员因故不能亲自出席会议的，应委托其他独立董事委员代为出席。

授权委托书应由委托人和被委托人签名，应至少包括以下内容：

- （一）委托人姓名；
- （二）被委托人姓名；
- （三）代理委托事项
- （四）对会议议题行使投票权的指示（赞成、反对、弃权）以及未做具体指示时，被委托人是否可按自己意思表决的说明；
- （五） 授权委托的期限；
- （六） 授权委托书签署日期。

第十九条 薪酬与考核委员会会议须有三分之二以上的委员出席方可举行，每一名委员有一票的表决权。委员会委员应依据其自身判断，明确、独立地发表意见，并尽可能达成统一意见。确实难以形成统一意见的，应在会议记录中记载各项不同意见并作说明。会议作出的决议，必须经全体委员过半数通过。

第二十条 薪酬与考核委员会委员既不亲自出席会议，亦未委托其他委员代为出席会议的，视为未出席相关会议。

薪酬与考核委员会委员连续两次未能亲自出席，也不委托其他委员出席薪酬与考核委员会会议，视为不能适当履行其职权。公司董事会可以撤销其委员职务。

第二十一条 薪酬与考核委员会会议必要时可以邀请公司其他董事及高级管理人员列席会议。如有必要，薪酬与考核委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

第二十二条 薪酬与考核委员会成员中若与会议讨论事项存在利害关系，须予以回避。

第二十三条 薪酬与考核委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律、法规、《公司章程》及本细则的规定。

第二十四条 会议应有专人负责记录，作出会议记录。出席会议的委员应当在会议记录上签名。会议记录由董事会秘书保存，保存期限不少于 10 年。

第二十五条 薪酬与考核委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

第二十六条 出席会议的委员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第六章 附则

第二十七条 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本细则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

第二十八条 本细则由董事会制定、修改，自董事会通过之日起生效。

第二十九条 本细则由董事会负责解释。

华信科创（北京）科技股份有限公司

董事会

2026 年 1 月 23 日