

证券代码：874947

证券简称：雅迅智联

主办券商：金圆统一证券

## 厦门雅迅智联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

公司董事会于 2026 年 2 月 2 日召开第八届董事会第十二次会议，审议通过《关于修订及制定相关公司治理制度的议案》。议案表决结果：同意 7 票；反对 0 票；弃权 0 票。本议案无需提交股东会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

#### 厦门雅迅智联科技股份有限公司 董事会薪酬与考核委员会工作细则

##### 第一章 总 则

第一条 为保证厦门雅迅智联科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会薪酬与考核委员会规范运作，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》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》和《厦门雅迅智联科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，制订本工作细则。

第二条 董事会薪酬与考核委员会是董事会下设的专门委员会，主要负责制定公司董事及高级管理人员的考核标准并进行考核；负责制定、审查公司董事及高级管理人员的薪酬政策与方案，对董事会负责。

##### 第二章 人员组成

第三条 薪酬与考核委员会成员为 3 名，其中独立董事 2 名。

第四条 薪酬与考核委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事担任，经委员会选举产生，负责主持委员会工作。

第五条 薪酬与考核委员会委员由董事长、或二分之一以上独立董事、或全体董事的三分之一以上提名，并由董事会选举产生。

第六条 薪酬与考核委员会任期与董事会任期一致，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，并由委员会根据上述规定补足委员人数。

### 第三章 职责权限

第七条 公司董事会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。

第八条 董事会对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；公司高级管理人员的薪酬分配方案须报董事会批准。

第九条 薪酬与考核委员会应当每年对董事和高级管理人员薪酬的决策程序是否符合规定、确定依据是否合理、是否损害公司和全体股东利益、年度报告中关于董事和高级管理人员薪酬的披露内容是否与实际情况一致等进行一次检查，并向董事会报告。

### 第四章 考评程序

第十条 公司经营管理层负责配合薪酬与考核委员会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。

第十一条 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 委员会会议

第十二条 薪酬与考核委员会会议分为定期会议和临时会议。经二分之一以上委员或主任委员提议可召开临时会议。会议审议事项至少提前 3 天通知全体委员，会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托其他一名委员（独立董事）主持。

第十三条 薪酬与考核委员会可根据需要召开临时会议。当有两名以上薪酬与考核委员会委员提议时，或者薪酬与考核委员会召集人认为有必要时，可以召开临时会议。

第十四条 会议审议事项至少提前三天通知全体委员。情况紧急，需要尽快召开会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知并召开会议，但召集人应当在会议上作出说明。

第十五条 薪酬与考核委员会会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他独立董事委员主持。会议审议意见应以书面形式报公司董事会。

第十六条 薪酬与考核委员会会议应由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，会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。因薪酬与考核委员会成员回避无法形成有效审议意见的，相关事项由董事会直接审议。

第十七条 会议表决方式为举手表决或记名投票表决，也可以采取通讯表决的方式召开。

第十八条 薪酬与考核委员会会议讨论有关委员会成员的议题时，当事人应回避。

第十九条 薪酬与考核委员会在审议有关方案、议案和报告时，为了详尽了解其要点和过程情况，可邀请公司董事、高级管理人员或承办部门负责人列席会议，听取和询问有关情况说明或听取有关意见，以利于作出决议；列席会议成员不介入议事，不得影响会议进程、会议表决和决议。

第二十条 薪酬与考核委员会可以指派公司内部机构协助其工作，也可以聘请中介机构或者顾问提供专业意见，有关费用由公司承担。

第二十一条 薪酬与考核委员会会议应当制作会议记录。会议记录包括以下内容：

- （一）会议编号及召开的方式、日期、地点和主持人姓名；
- （二）出席会议和缺席及委托出席情况；
- （三）列席会议人员的姓名、职务；
- （四）会议议题；
- （五）委员及有关列席人员的发言要点；
- （六）会议记录人姓名。

出席会议的委员应当在薪酬与考核委员会会议记录上签字。会议记录由公司董事会秘书保存。保管期限不少于 10 年。

第二十二条 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。

第二十三条 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

## 第六章 附 则

第二十四条 本工作细则未尽事宜，适用国家有关法律、法规、规范性文件及全国中小企业股份转让系统相关业务规则及《公司章程》相关规定。

本工作细则由董事会负责解释及修改。本工作细则自公司董事会审议通过之日起施行，修订时亦同。

厦门雅迅智联科技股份有限公司

董事会

2026 年 2 月 4 日