

证券代码：832028 证券简称：汇元科技 主办券商：申万宏源承销保荐

北京汇元网科技股份有限公司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

本制度于 2026 年 2 月 27 日经公司第四届董事会第八次会议审议通过。

二、 分章节列示制度的主要内容

北京汇元网科技股份有限公司 董事会薪酬与考核委员会工作细则 (联交所上市后适用)

第一章 总则

第一条 为进一步建立健全强化北京汇元网科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事及其他高级管理人员的薪酬管理制度，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》《香港联合交易所有限公司证券上市规则》（以下简称“《上市规则》”）、《北京汇元网科技股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）及其他有关规定，公司设立董事会薪酬与考核委员会，并制定本工作规则。

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。

第三条 本细则所称董事是指在公司支取薪酬的董事长、董事，高级管理人员是指董事会聘任的总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书及由董事会聘任的其他高级管理人员。

第二章 人员组成

第四条 薪酬与考核委员会由至少三名董事组成，其中独立非执行董事占多数。

第五条 薪酬与考核委员会委员由董事长、二分之一以上独立非执行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席（召集人）一名，由独立非执行董事委员担任，负责主持委员会工作；主席在委员内选举，并报请董事会批准产生。

第七条 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第四至第六条规定补足委员人数。

第八条 薪酬与考核委员会可下设工作小组，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、职责和重要性制定薪酬计划或方案，及就设立正规而具透明度的程序制订薪酬政策，向董事会提出建议；薪酬计划或方案主要包括但不限于绩效评价标准、程序及主要评价体系，奖励和惩罚的主要方案和制度等；

（二）审查公司董事及高级管理人员的履行职责情况并对其进行年度绩效考评；

（三）负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；

（四）因应董事会所制订的企业方针及目标，检讨及批准管理层之薪酬；

（五）以下两者之一：(i)获董事会转授责任厘定个别执行董事及高级管理人员的薪酬待遇；或(ii)向董事会建议个别执行董事及高级管理人员的薪酬待遇。此应包括非金钱利益、退休金权利及赔偿金额（包括丧失或终止职务或委任之赔偿）；

（六）就非执行董事之薪酬向董事会提出建议；

（七）考虑同类公司支付之薪酬、须付出之时间及职责以及集团内其他职位

之雇用条件等；

（八）检讨及批准向执行董事及高级管理人员就其丧失或终止职务或委任而须支付之赔偿，以确保该等赔偿与合约条款一致；若未能与合约条款一致，则赔偿亦须公平合理，不致过多；

（九）检讨及批准因董事行为失当而解雇或罢免有关董事所涉及之赔偿安排，以确保该等安排与合约条款一致；倘未能与合约条款一致，则有关赔偿亦须合理适当；

（十）确保任何董事或其任何连络人士不得参与厘定他自己的薪酬；

（十一）审阅及／或批准《上市规则》第十七章所述有关股份计划的事宜；

（十二）确保公司授予其董事或高级管理层之购股权或奖励（如有），乃符合《上市规则》（经不时修订及补充）第十七章之规定（如适用），包括但不限于：

（a）倘向董事及／或高级管理层授予归属期少于 12 个月的购股权或奖励，则就较短的归属期为何合适以及该等授出与相关股份激励计划目的的一致性提出意见；

（b）并无设定表现目标及／或退扣机制的情况下向董事及／或高级管理层授出购股权或奖励时，就为何不需要设定表现目标及／或退扣机制以及该等授出与相关股份激励计划目的的一致性提出意见。

（十三）处理法律、行政法规、部门规章、规范性文件、公司股票上市地证券交易所的上市规则（包括《香港上市规则》（经不时修订）附录 C1 所载企业管治守则相关守则条文订明的有关权限及职责）、《公司章程》规定的，董事会授予的其他职权，及就委员会职责权限范围内负责的事宜向董事会汇报（包括委员会所作出的决定或建议）。

第十条 董事会有权否决损害股东利益的薪酬计划或方案。

第十一条 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，提交股东大会审议通过后方可实施；高级管理人员的薪酬分配方案须报董事会批准。

第四章 决策程序

第十二条 薪酬与考核委员会或下设的工作小组负责做好薪酬与考核委员会研究事项的前期准备工作，并向委员会提供相关资料：

- (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。

第十三条 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。

第十四条 如有必要，薪酬委员会可以聘请中介机构为决策提供专业意见，费用由公司支付。

第五章 议事规则

第十五条 薪酬与考核委员会每年至少召开一次会议，并根据委员的提议召开临时会议，应于会议召开前三天通知全体委员；会议由主席主持，主席不能出席时可委托其他一名委员（独立非执行董事）主持。

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票数通过。

第十七条 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决；临时会议可以通讯表决的方式召开。

第十八条 薪酬与考核委员会会议必要时可以邀请公司董事及其他高级管理人员列席会议。

第十九条 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。

第二十条 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薪酬

政策与分配方案必须遵循有关法律、法规、公司章程及本办法的规定。

第二十一条 薪酬与考核委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存。

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 本细则自董事会决议通过之日且于公司公开发行的 H 股在香港联合交易所有限公司主板挂牌交易之日起生效。

第二十五条 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规、《上市规则》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、《上市规则》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、《上市规则》和《公司章程》的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

第二十六条 本规则解释权归属董事会。

北京汇元网科技股份有限公司

董事会

2026年2月27日