

证券代码：920415

证券简称：恒拓开源

公告编号：2026-047

恒拓开源信息科技股份有限公司 董事会薪酬与考核委员会工作规则

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

恒拓开源信息科技股份有限公司于2026年4月29日召开第五届董事会第十三次会议，审议通过《关于修订<董事会薪酬与考核委员会工作规则>的议案》。

该议案表决结果：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、 分章节列示制度主要内容：

恒拓开源信息科技股份有限公司 董事会薪酬与考核委员会工作规则

第一章 总则

第一条 为进一步建立健全公司薪酬与考核管理制度，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《北京证券交易所股票上市规则》等法律、法规、规范性文件以及《恒拓开源信息科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，恒拓开源信息科技股份有限公司（以下简称“公司”）特设立薪酬与考核委员会，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 本工作规则所称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、财务负责人（财务总监）、董事会秘书及《公司章程》规定的其他人员。

第二章 人员组成

第四条 薪酬与考核委员会成员由3名董事组成，其中独立董事应当过半数并担任召集人。

第五条 薪酬与考核委员会委员由董事长、1/2以上独立董事或者全体董事的1/3以上提名，并由董事会选举产生。选举委员的提案获得通过后，新任委员在董事会会议结束后立即就任。

第六条 薪酬与考核委员会设主任委员（召集人）1名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作；主任委员在委员内选举，并报请董事会批准。

第七条 薪酬与考核委员会委员的任期与其董事任期相同，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员因辞职或其他原因不再担任公司董事职务，其委员资格自其不再担任董事之时自动丧失。董事会应根据《公司章程》及本工作规则增补新的委员。

第八条 董事会秘书负责薪酬与考核委员会和董事会之间的具体协调工作。

第三章 薪酬与考核委员会的职责权限

第九条 董事会薪酬与考核委员会负责制定公司董事、高级管理人员的考核标准并进行考核，制定、审查公司董事及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，薪酬与考核委员会的主要职责权限如下：

（一）根据董事及高级管理人员管理岗位的主要范围、职责、重要性以及其他相关企业相关岗位的薪酬水平制定薪酬计划或方案；

（二）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；

(三)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;

(四)负责对公司薪酬制度执行情况进行监督;

(五)董事会授权的其他事宜。

第十条 薪酬与考核委员会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)法律法规、中国证监会、北京证券交易所和《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 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。

第四章 薪酬与考核委员会的决策程序

第十二条 公司董事会秘书负责协调公司各部门及下属子公司向薪酬与考核委员会提供有关工作资料:

(一)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)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)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)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(非独立董事)和高级管理人员向董事会薪酬与考核委员会作述职或提交自我评价报告;

(二)薪酬与考核委员会按绩效评价标准和程序,对董事(非独立董事)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（非独立董事）及高级管理人员的报酬数额和奖励方式，并进行表决，表决通过后报公司董事会。

第十四条 薪酬与考核委员会负责组织对董事和高级管理人员的绩效评价，公司可以委托第三方开展绩效评价。独立董事的履职评价采取自我评价、相互评价等方式进行。

第五章 薪酬与考核委员会的议事规则

第十五条 薪酬与考核委员会每年应当至少召开一次会议，由主任委员召集。会议通知应在会议召开前2日以专人送达、传真、邮寄等方式通知全体委员，会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名独立董事委员主持。当召集人认为有必要时或两名及以上成员提议时，可以召开临时会议。

第十六条 薪酬与考核委员会会议应由委员本人出席，委员本人因故不能出席时，可以书面形式委托其他委员代为出席；委员未出席薪酬与考核委员会会议，也未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

薪酬与考核委员会委员连续2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，视为不能履行职责，薪酬与考核委员会应当建议董事会予以撤换。

第十七条 薪酬与考核委员会会议应由1/2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，出席会议的委员需在会议决议上签名。

第十八条 薪酬与考核委员会会议表决方式为投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。薪酬与考核委员会会议讨论与委员会成员有关联关系的议题时，该关联委员应回避。该薪酬与考核委员会会议由过半数的无关联关系委员出席即可举行，会议所作决议须经无关联关系的委员过半数通过；若出席会议的无关联委员人数不足薪酬与考核委员会无关联委员总数的1/2时，应将该事项提交董事会审议。

第十九条 薪酬与考核委员会会议必要时可邀请公司其他董事、高级管理人员列席会议。

第二十条 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。

第二十一条 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》及本工作规则的规定。

第二十二条 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；会议记录及相关文件由公司董事会秘书负责保存，保存期限不少于10年。

第二十三条 薪酬与考核委员会会议通过的议案、决议及其表决情况，由董事会秘书以书面形式报公司董事会。

第二十四条 出席会议的委员均须对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露有关信息，否则要对由此引起的不良后果承担责任。

第六章 附则

第二十五条 本工作规则中“以上”、“至少”均包括本数，“过半数”“不足”不包括本数。

第二十六条 本工作规则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本工作规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。

第二十七条 本工作规则自董事会审议通过之日起施行，由董事会负责解释。

恒拓开源信息科技股份有限公司

董事会

2026年4月29日