

证券代码：873806

证券简称：云星宇

主办券商：一创投行

## 北京云星宇交通科技股份有限公司薪酬与考核委员会工作 细则（北交所上市后适用）

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

《薪酬与考核委员会工作细则》经公司 2023 年 11 月 27 日召开的第三届董事会第三十六次会议审议通过，无需提交股东大会审议。

### 二、 制度的主要内容，分章节列示：

#### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步建立北京云星宇交通科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事（非独立董事）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》”）等法律、法规、规范性文件及《北京云星宇交通科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，公司特设立董事会薪酬与考核委员会，并制定本细则。

**第二条** 薪酬与考核委员会是董事会下设的专门工作机构，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本公司支取薪酬的董事（非独立董事）。

#### 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，其中独立董事占 2 人，由董事会选举产生。

**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提名委员会提名，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，由独立董事担任，负责委员会主要工作；主任委员在委员内选举，并报请董事会批准产生。

当主任委员不能或无法履行职责时，由其指定一名其他委员代行其职权；主任委员既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，任何一名委员均可将有关情况向公司董事会报告，由公司董事会指定一名委员履行委员会主任职责。

**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，并由董事会根据本细则规定补足委员会人数。

**第八条** 薪酬与考核委员会下设工作组。工作组为日常办事机构，专门负责提供公司有关经营方面的资料及被考核人员的有关资料，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）研究制定董事与高级管理人员考核的标准，并进行考核；
- （二）研究制定和审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案；
- （三）根据董事及高级管理人员岗位的主要范围、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后提交董事会、股东大会审议；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；
- （四）审查公司董事（非独立董事）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；
- （五）负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；
- （六）董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划；
- （七）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；
- （八）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；
- （九）董事会授权的其他事宜。

薪酬与考核委员会应就上述第（三）及（六）至（八）项事项向董事会提出建议。

**第十条** 薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬计划，须报董事会同意后，提交股东大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 工作程序

**第十一条** 薪酬与考核工作组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核系统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(如适用)；

(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。

#### **第十二条** 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有关程序，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，报公司董事会审议。

### **第五章 议事规则**

**第十三条** 薪酬与考核委员会根据董事会要求或薪酬与考核委员会委员提议召开会议，并于会议召开前三日(不包括开会当日)通知全体委员，会议由主任委员主持，主任委员不能或无法履行职责时可委托其他一名委员主持。

经全体委员一致同意或紧急情况下，可以通过口头或者电话等方式发出会议通知，不受前述会议通知时间的限制。

**第十四条** 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；会议作出决议，必须经全体委员的过半数通过。

**第十五条** 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；会议可以采取通讯表决的方式召开。

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

其中，独立董事应当亲自出席薪酬与考核委员会会议，因故不能亲自出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，并书面委托其他独立董事代为出席。

**第十七条** 董事会秘书列席薪酬与考核委员会会议，必要时可邀请公司其他董事、监事、高级管理人员及其他相关部门人员列席会议。

**第十八条** 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》及本细则的规定。

**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。独立董事的意见应当在会议记录中载明，独立董事应当对会议记录签字确认。

会议记录由公司董事会秘书保存，保存期限不得少于十年。

**第二十二条** 薪酬与考核委员会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** 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和届时有效的《公司章程》的规定执行；本细则如与国家有关法律、法规或届时有效的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规和届时有效的《公司章程》的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

**第二十五条** 本细则由公司董事会负责解释。

**第二十六条** 本细则经董事会决议通过，于公司向不特定合格投资者公开发行股票并在北京证券交易所上市后生效实施。

北京云星宇交通科技股份有限公司

董事会

2023年11月27日