

大位数据科技（广东）集团股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会工作细则

二〇二五年六月修订

目 录

第一章	总 则.....	3
第二章	薪酬与考核委员会人员组成.....	3
第三章	薪酬与考核委员会职责权限.....	4
第四章	薪酬与考核委员会决策程序.....	4
第五章	薪酬与考核委员会议事规则.....	5
第六章	附 则.....	6

第一章 总 则

第一条 为完善大位数据科技(广东)集团股份有限公司(以下简称“公司”)法人治理结构,健全公司董事(非独立董事)及高级管理人员的薪酬和考核管理制度,根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等法律、法规、规范性文件及《大位数据科技(广东)集团股份有限公司章程》(以下简称《公司章程》)的有关规定,结合公司实际情况,修订本细则。

第二条 董事会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、高级管理人员的薪酬政策与方案,对董事会负责。

本细则所称“高级管理人员”,是指公司总经理、副总经理、财务负责人及董事会秘书和董事会认定的其他人员。

第二章 薪酬与考核委员会人员组成

第三条 薪酬与考核委员会成员至少由3名董事组成,独立董事应当过半数。

第四条 薪酬与考核委员会成员由董事长、1/2以上独立董事或者全体董事的1/3提名,并由董事会选举产生。

第五条 薪酬与考核委员会设召集人1名,由独立董事担任,负责主持委员会工作;召集人在委员内选举,并报请董事会批准备案。

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。委员会委员在任职期间不再担任董事职务时,其委员资格自动丧失,并由董事会根据上述第三条至第五条规定补足委员人数。

第七条 薪酬与考核委员会日常工作的联络、有关经营方面的资料及被考评

人员的有关资料的整理及准备、会议组织和决议落实等事宜由董事会秘书负责。

第三章 薪酬与考核委员会职责权限

第八条 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、中国证监会相关规定、上海证券交易所相关规定和《公司章程》规定的其他事项。

第九条 董事会有权否决损害股东利益的薪酬计划或方案。

第十条 薪酬与考核委员会提出的董事的薪酬计划或方案，须报经董事会同意后，提交股东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。

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。

第四章 薪酬与考核委员会决策程序

第十一条 董事会秘书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）提供高级管理人员分管工作范围及主要职责情况；
- （三）提供董事（非独立董事）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）董事和高级管理人员向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审议。

第五章 薪酬与考核委员会议事规则

第十三条 薪酬与考核委员会会议以现场召开为原则。在保证全体参会董事能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。

第十四条 薪酬与考核委员会例会不定期召开会议，由薪酬与考核委员会召集人负责召集，召集人因故不能履行职务时，由召集人指定的其他委员召集；召集人未指定人选的，由薪酬与考核委员会的其他一名委员召集。

第十五条 薪酬与考核委员会召开会议的，公司原则上应当不迟于会议召开前3日提供相关资料和信息，并于会议召开前3日以电子邮件、传真、邮寄或专人送达等形式通知全体委员。

第十六条 薪酬与考核委员会会议应由 2/3 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。

第十七条 1/3 以上委员认为资料不充分，可以提出暂缓召开委员会会议或暂缓审议部分事项，委员会应予以采纳。

第十八条 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决或记名投票表决。

第十九条 薪酬与考核委员会认为必要时可以邀请其他董事及高级管理人

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。

第二十二条 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》及本工作细则的规定。

第二十三条 薪酬与考核委员会应当制作会议记录，会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见，出席会议的董事、董事会秘书和记录人员等相关人员应当在会议记录上签名确认。

第二十四条 薪酬与考核委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报告董事会。

第二十五条 出席会议的人员均为知悉内幕信息的人员，对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息，亦不得利用所知悉的信息进行或为他人进行内幕交易。

第六章 附 则

第二十六条 本细则未尽事宜，根据国家法律、法规、规范性文件及《公司章程》的有关规定执行。本细则与有关法律、法规、规范性文件或《公司章程》等有冲突时，执行有关法律、法规、规范性文件或《公司章程》等的规定。

第二十七条 本细则由公司董事会负责解释和修订。

第二十八条 本细则经公司董事会审议通过之日起生效。

大位数据科技（广东）集团股份有限公司

2025年6月