智度科技股份有限公司

董事、监事、高级管理人员薪酬考核制度

第一章 总则

第一条 为保障公司董事、监事及高级管理人员（以下简称“董监高人员”）依法履行职责，建立科学有效的激励与约束机制，同时健全公司薪酬与考核管理体系，进一步明确董事、监事及高管人员的薪酬与考核等事项，促进企业健康、持续、稳定发展，公司董事会特制定本制度。

第二条 本制度所适用对象：

（一）在公司担任董事及监事的人员；

（二）公司高级管理人员，包括总经理、董事会秘书、副总经理、财务总监等。

第三条 公司董监高人员薪酬及绩效考核原则：

（一）薪酬标准公开、公正、透明的原则；

（二）薪酬与年度绩效考核相匹配的原则；

（三）薪酬与公司实际经营情况相结合的原则；

（四）薪酬与权、责、利相结合的原则；

（五）激励与约束并重的原则。

第四条 公司相关薪酬考核机构可根据以下情况对董监高人员的薪酬作相应调整，调整的依据包括：

（一）同行业薪酬水平；

（二）所在地区薪酬水平；

（三）通货膨胀水平；

（四）公司实际经营状况；

（五）组织架构调整、职位、职责变化。

第五条 本制度所指的年度薪酬是指公司董监高人员缴纳个人所得税前获得的收入。

第二章 薪酬与考核的确定权限

第六条 董事、监事的薪酬计划由董事会薪酬与考核委员会提出方案，由股东会确定；高级管理人员的薪酬计划由董事会薪酬与考核委员会提出方案，由董事会确定。

第七条 公司人力资源部门为董事会薪酬与考核委员会的日常办事机构，负责日常工作联络和会议组织等工作。

第三章 董监高人员的薪酬结构及发放方式

第八条 董监高人员的薪酬由基本年薪或津贴、绩效年薪构成，根据公司实际情况，结合市场薪资水平确定。

第九条 固定工资的核定原则及发放

（一）独立董事和外部董事（不在公司担任除董事外的其他职务且未实际承担公司经营管理责任和工作的非独立董事）：

独立董事享有固定董事津贴，津贴经股东会审议确定标准后按月度发放；除此之外不在公司享受其他报酬、社保待遇等；外部董事不在公司领取津贴。独立董事和外部董事因出席公司董事会和股东会产生的差旅费以及依照《公司章程》行使职权时所需的其他费用由公司承担。独立董事、外部董事不参与公

司内部的与薪酬挂钩的绩效考核。

（二）外部监事（指不在公司担任除监事外的其他职务的监事）：

外部监事在公司领取津贴，津贴经股东会审议确定标准后按月度发放；外部监事因出席公司监事会、董事会和股东会产生的差旅费以及依照《公司章程》行使职权时所需的其他费用由公司承担。外部监事不参与公司内部的与薪酬挂钩的绩效考核。

（三）内部董事、内部监事：

指在公司担任除董事、监事外的其他职务或实际承担公司经营管理责任和工作的董事、监事。按其岗位对应的薪酬与考核管理办法执行，不再另行领取董事或者监事津贴。董事长实行年薪制，其薪酬由基本工资和绩效工资两部分构成。基本工资结合其教育背景、从业经验、工作年限、岗位责任、行业薪酬水平等固定指标给定，按固定薪资逐月发放。绩效工资以其年度指标为考核基础，根据每年公司实现效益情况以及董事长年度指标完成情况评定。

（四）高级管理人员：实行年薪制，其薪酬由基本工资和绩效工资两部分构成。其基本工资结合其教育背景、从业经验、工作年限、岗位责任、行业薪酬水平等固定指标给定，按固定薪资逐月发放。绩效工资以其年度目标为考核基础，根据每年公司实现效益情况以及高级管理人员年度目标完成情况核定。

第十条 当业务政策出现重大变化或公司经营业绩出现大幅波动导致董监高人员薪酬水平明显有失公允的情况时，可视情况对其绩效奖金进行相应调整。

第十一条 出现以下情形，公司应停止支付全部或者部分未支付的董监高人员基本工资及绩效工资：

（一）董监高人员未能勤勉尽责，致使公司存在重大违法违规行为或者重

大风险的；

（二）董监高人员违反法律、行政法规或者《公司章程》规定，损害公司或者客户合法权益的。

第四章 薪酬的考核与实施程序

第十二条 年度绩效考核的期限自每年的 1 月 1 日起至 12 月 31 日止。

第十三条 考核年度结束并在公司年度财务报表完成后，由总经理结合各自年度目标完成情况对副总经理、财务总监等高级管理人员提出考核意见，再由董事会薪酬与考核委员会结合上述考核意见进行绩效评价；由董事会薪酬与考核委员会参照公司的经营状况及各自年度目标完成情况对董事长、总经理进行绩效评价。

结合上述绩效评价结果和公司实现效益情况，人力资源部门计算上述人员的绩效工资，提交财务部复核，经董事会薪酬与考核委员会审核后，以书面形式向公司董事会报备。

董事会薪酬与考核委员会会议讨论有关委员会成员的绩效评价或薪酬的议题时，当事人应回避，议题经剩余全体委员的过半数通过。

第十四条 公司人力资源部门协助董事会薪酬与考核委员会组织对董监高人员的目标完成情况进行月度监测，作为年度绩效考核的参考。相关管理人员如对董事会薪酬与考核委员会的考核和评价有异议，可在收到通知后一周内向董事会薪酬与考核委员会提出申诉，由董事会薪酬与考核委员会作出处理；如对董事会薪酬与考核委员会的处理结果仍不认可，可向董事会提出申诉，董事会作出的决定为最终决定。

第五章 约束机制

第十五条 董监高人员在职期间，出现以下情况的任何一种，则不予以发放年度绩效薪酬：

（一）严重违反公司规定或上市公司监管有关规定，受到公开谴责或责令整改；

（二）违法乱纪，正在接受有关纪检、司法部门的审查；

（三）受到公司严重警告或者行政记大过及以上处分；

（四）违反决策程序，有重大经营决策失误造成严重后果的；

（五）公司发生重大安全事故，严重污染环境的；

（六）董监高人员由于个人原因擅自离职的。

第十六条 董监高人员因故请事假、病假、工伤假以及在职学习期间的薪资与福利按照公司相关制度执行。

第十七条 其他规定

（一）因工作需要岗位发生变动的，离任与接任者以任免通知确定的时间为准，按月计算当年薪酬；

（二）董监高人员的个人所得税按照税法规定由财务部代扣代缴。

第六章 附则

第十八条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本制度如与国家日后颁布的法律、法规、规范性文件相抵触时，董事会应立即对本制度进行修订。在未修订前，如果本制度与监管机构发布的最新法律、法规和规章存在冲突，则以最新的法律、法规和规章规定为准。

第十九条 本制度由公司董事会薪酬与考核委员会负责制订和解释。

第二十条 本制度自董事会、股东会审议通过后生效。

智度科技股份有限公司

2024 年 10 月