

立讯精密工业股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为明确董事会薪酬与考核委员会（以下简称“委员会”）的职责，提高工作效率，确保科学决策，根据《中华人民共和国公司法》、《立讯精密工业股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）、立讯精密工业股份有限公司（以下简称“公司”）的《董事会议事规则》的有关规定，制定本细则。

第二条 委员会是董事会设立的常设议事机构，在董事会领导下开展工作，向董事会负责并报告工作，研究、草拟董事和高级管理人员考核的标准，为董事会提供公司董事、高级管理人员的薪酬政策和方案。

第二章 委员会组织机构

第三条 委员会由三人组成，其中独立董事占二分之一以上。委员候选人由董事长、二分之一的独立董事、三分之一的董事提名，由董事会全体董事过半数选举产生。设委员会主任一人，委员会主任由独立董事担任，由委员会全体委员过半数产生。董事会秘书处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。

第四条 委员会成员应当具备以下条件：

（一）熟悉国家有关法律、法规；具有薪酬与考核方面的专业知识；熟悉公司的经营管理工作；

（二）遵守诚信原则，廉洁自律、忠于职守，为维护公司和股东权益，积极开展工作；

（三）具有较强的综合分析和判断能力，具备独立工作能力。

第五条 委员会成员由董事会聘任，每届任期与董事会相同。在任期届满前，可提出辞职。任期届满，可连选连任。

第三章 委员会的职权和义务

第六条 委员会的职责是：

（一）研究、审查、制定董事及高级管理人员薪酬计划、政策或方案，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）研究董事与高级管理人员考核的标准，组织评价公司董事及高级管理人员的职责履行情况和绩效考评，并提出建议；

（三）董事会授权的其他事项。

第七条 建立委员会向董事会提交工作报告制度，工作报告的内容至少应包括：

（一）对董事和高级管理人员的考核情况；

（二）总结报告期内公司董事、高级管理人员的薪酬；

（三）对董事、高级管理人员的奖励制度的分析、评价及实施情况；

（四）董事会要求报告的其他事项。

第八条 委员会工作经费列入公司预算。委员会行使职权时聘请咨询机构和专业人员研发生的合理费用，由公司承担。委员会成员参加委员会会议发生的合理费用由公司支付。

第九条 委员会主任依法履行下列职责：

（一）召集、主持委员会会议；

（二）审定、签署委员会的报告；

（三）检查委员会决议和建议的执行情况；

（四）代表委员会向董事会报告工作；

（五）应当由委员会主任履行的其他职责。

委员会主任因故不能履行职责时，由其指定一名委员会其他成员代行其职权。

第十条 委员会在履行职权时，针对发现的问题可采取以下措施：

（一）口头或书面通知，要求予以纠正；

（二）要求公司职能部门进行核实；

(三) 对严重违反法律、行政法规、公司章程或损害公司利益的公司高级管理人员，向董事会提出罢免或解聘的建议。

第十一条 委员会成员应当履行以下义务：

- (一) 依照法律、行政法规、公司章程，忠实履行职责，维护公司利益；
- (二) 除依照法律规定或经股东大会，董事会同意外，不得披露公司秘密；
- (三) 对向董事会提交报告或出具文件内容的真实性、合规性负责。

第四章 委员会的工作方式和程序

第十二条 委员会由主任、委员组成。主任负责委员会的全面工作，委员会遵循科学民主决策原则，重大事项、重要问题经集体讨论决定。

第十三条 委员会实行定期会议和临时会议制度。根据议题内容，会议可采取多种方式召开，如传真方式等。

第十四条 定期会议在会计年度结束后的一百二十日内召开，主要内容是审查上年度董事、高级管理人员的考评、薪酬激励方案的执行情况；根据公司实际经营情况，提出对董事和高级管理人员的相关奖励议案；研究拟订下一年度薪酬及考核计划；其他需提交委员会讨论的事项。

第十五条 临时会议根据工作需要不定期召开。有下列情况之一时，可召开临时会议：

- (一) 董事长提议时；
- (二) 委员会主任认为必要时。

第十六条 委员会召开定期会议，应提前五至十天将会议时间、地点及建议讨论的主要事项，用传真、特快专递、挂号邮寄或专人送达委员会成员。召开临时会议，通知时限为召开日的前三天。

委员会召开定期会议应有三分之二以上（含三分之二）委员出席方可举行。

第十七条 委员会委员应如期出席会议，对拟讨论或审议的事项充分发表意见、表明自己的态度。因故不能出席会议，可以书面委托其他委员代其行使职权，委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、权限和有效期限、并由委托人签字或盖章。委员连续两次不出席会议，也不委托其他人代其行使职权，由委员会提请董事会予以更换。

第十八条 委员会会议，应当作出决议，决议采取投票或举手表决方式。所有决议必须经全体委员二分之一以上通过。

第十九条 委员会会议应有明确的会议记录。会议记录包括会议召开的时间、地点、主持人、参加人员、议题，讨论经过和表决结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）。出席会议的委员应在记录上签字。

第二十条 委员会会议记录、决议作为公司档案保管十年。

第五章 附则

第二十一条 本细则由董事会负责解释。经公司董事会表决通过后实施。

第二十二条 本细则未尽事项，按国家有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定执行。本细则与国家有关法律、法规、规范性文件和公司章程相抵触时，以国家有关法律、法规、规范性文件和公司章程为准。

立讯精密工业股份有限公司

董事会

二〇二二年四月二十七日