

广东广咨国际投资咨询集团股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会工作规程

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

广东广咨国际投资咨询集团股份有限公司（以下简称“公司”）于 2025 年 7 月 31 日召开第三届董事会第二十五次会议，审议通过了《关于修订/制订系列公司治理制度的议案》之子议案 2.21：修订《董事会薪酬与考核委员会工作规程》；议案表决结果：同意 9 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：

广东广咨国际投资咨询集团股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会工作规程

第一章 总则

第一条 为了建立健全广东广咨国际投资咨询集团股份有限公司（以下简称“公司”）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》”）《北京证券交易所股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）《上市公司独立董事管理办法》（以下简称“《管理办法》”）等法律、法规、规范性文件以及《广东广咨国际投资咨询集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，结合公司的实际情况，公

司董事会设立薪酬与考核委员会，并制定本工作规程。

第二条 薪酬与考核委员会是董事会设立的专门委员会，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，对董事会负责。

第三条 本工作规程所称高级管理人员是指董事会聘任的总经理、副总经理、董事会秘书和财务负责人。

第二章 人员组成

第四条 薪酬与考核委员会由三名董事组成，独立董事人数应当过半并担任召集人。

第五条 薪酬与考核委员会委员由董事长、过半数独立董事或者全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。

第六条 薪酬与考核委员会召集人由董事会选举，负责召集和主持薪酬与考核委员会会议。当召集人不能履行职务时，由其指定一名其他委员代行其职权。召集人既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，由过半数薪酬与考核委员会委员共同推举一名独立董事成员主持。

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，但独立董事成员连续任职不得超过六年。委员任期内因辞任或其他原因不再担任公司董事职务的，自其不再担任董事之时自动辞去薪酬与考核委员会委员职务。董事会根据《公司章程》及本工作规程规定补足委员人数。

第八条 董事会办公室为薪酬与考核委员会的日常办事部门，负责会议组织、材料准备、会议纪要和会议联络等工作。

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）研究并制定董事和高级管理人员的考核标准，进行考核并提出建议；
- （二）研究并制定或变更股权激励计划、员工持股计划，激励对象获授权益、行使权益条件的成就；
- （三）研究和审查董事、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；

(四) 董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划;

(五) 法律、行政法规、中国证监会规定及《公司章程》规定的其他事项。

第十条 薪酬与考核委员会对董事会负责,薪酬与考核委员会的提案提交董事会审议定。薪酬与考核委员会提出的公司的董事的薪酬政策与方案,须经董事会同意后,提交股东会审议通过后方可实施;高级管理人员的薪酬政策与方案需经董事会批准。

第十一条 公司相关部门有配合薪酬与考核委员会开展工作并提供相关资料和报告的义务。

第四章 决策程序

第十二条 董事会办公室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,公司相关部门需予以配合:

- (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评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创利能力的经营绩效情况;
- (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。

第十三条 薪酬与考核委员会委员有权查阅下述资料:

- (一) 公司年度经营计划、投资计划、经营目标;
- (二) 公司定期报告;
- (三) 公司财务报表;
- (四) 公司各项管理制度;
- (五) 公司股东会、董事会、总经理办公会会议决议及会议记录;
- (六) 其他相关资料。

第十四条 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。

第五章 会议的召开和议事表决程序

第十五条 薪酬与考核委员会根据公司实际情况需要召开会议，并于会议召开前三天通知全体委员，会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托一名独立董事委员主持。

第十六条 薪酬与考核委员会会议通知应至少包括以下内容：

- (一) 会议召开时间、地点；
- (二) 会议期限；
- (三) 会议需要讨论的议题；
- (四) 会议联系人及联系方式；
- (五) 会议通知的日期；
- (六) 会议通知应备附内容完整的议案。

第十七条 薪酬与考核委员会会议可采用现场会议的形式，也可在保证全体参会成员能够充分沟通并表达意见的前提下，采用视频、电话或者其他方式召开。薪酬与考核委员会会议独立董事委员应当亲自出席薪酬与考核委员会专门会议，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。

第十八条 薪酬与考核委员会委员委托其他委员代为出席会议并行使表决权的，应向会议召集人提交授权委托书。授权委托书应至迟于会议表决前提交给会议召集人。

第十九条 薪酬与考核委员会委员既不亲自出席会议，亦未委托其他委员代为出席会议的，视为放弃在该次会议上的投票权。薪酬与考核委员会连续两次不出席会议的，视为不能适当履行其职权，公司董事会可以撤销其委员职务。

第二十条 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；会议作出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第二十一条 薪酬与考核委员会会议现场会议表决可采用举手或书面表决方式，会议主持人应对每项议案的表决结果进行统计并当场公布，由会议记录人将表决结果记录在案，并由参会委员在书面决议上签字。薪酬与考核委员会会议以

视频、电话或者其他方式召开的，表决方式为签字方式。

第二十二條 薪酬与考核委员会会议可邀请公司董事、高级管理人员及其他专业人员列席会议。

第二十三條 薪酬与考核委员会可以聘请中介机构或专家为其决策提供专业意见，费用由公司承担。

第二十四條 薪酬与考核委员会会议讨论有关委员会委员的议题时，当事人应回避。委员回避后，决议不足全体委员过半数通过时，应当将相关议案提交公司董事会审议。

第二十五條 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》及本工作规程的规定。

第二十六條 薪酬与考核委员会会议应当有记录，会议记录应当至少包括会议日期、地点、召开方式、召集人、出席委员姓名、受委托出席情况、会议议程、委员发言要点、每一决议的表决方式及表决结果及其他应当在会议记录中说明和记载的事项。出席会议的委员应当在会议记录上签名。第二十七條 出席会议的委员应本着认真负责的态度，对议案进行审议并充分表达个人意见；委员对其个人的投票表决承担责任。

第二十八條 薪酬与考核委员会会议的议案表决结果，应由出席会议的委员签名，并以书面形式报公司董事会，由董事会秘书负责保存。薪酬委员会会议档案的保存期限为十年。

第二十九條 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

第三十條 本工作规程未尽事宜，依照所适用的有关法律、法规、规章、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。

第三十一條 本工作规程与所适用的有关法律、法规、规章、规范性文件以及《公司章程》相悖时，应按后者规定内容执行，并应及时对本工作规程进行修订。

第三十二條 本工作规程所称“以上”均含本数。

第三十三條 本工作规程自公司董事会通过之日起实施。

第三十四条 本工作规程由公司董事会负责解释与修订。

广东广咨国际投资咨询集团股份有限公司

董事会

2025年8月4日