深圳市德明利技术股份有限公司
薪酬与考核委员会工作细则
二○二五年九月

深圳市德明利技术股份有限公司 薪酬与考核委员会工作细则

1

目 录

第一章 总则... 2 第二章人员构成...2 第三章职责权限...3 第四章会议的召开与通知...



深圳市德明利技术股份有限公司薪酬与考核委员会工作细则
2
深圳市德明利技术股份有限公司
薪酬与考核委员会工作细则
第一章总则
第一条为建立及完善深圳市德明利技术股份有限公司（以下简称为“公
司”）董事及高级管理人员的业绩考核与评价体系，制订科学、有效的薪酬管理
制度，实施公司的人才开发与利用战略，根据《中华人民共和国公司法》（以下
简称为“《公司法》”）、《上市公司独立董事管理办法》《深圳证券交易所股票上市
规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——主板上市公司规范运
作》《深圳市德明利技术股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他
有关规定，公司设立董事会薪酬和考核委员会，并制定本工作细则。
第二条薪酬和考核委员会是董事会按照股东会决议设立的专门工作机
构，主要负责制订和管理公司高级人力资源薪酬方案，评估高级管理人员业绩指
标。第二章人员组成
第四条薪酬和考核委员会由三名公司董事组成，其中独立董事二名。
第五条薪酬和考核委员会委员（包括主任委员）由董事长、二分之一以
上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。
第六条薪酬和考核委员会设主任（召集人）一名，由公司董事会选举一
名独立董事担任。委员会主任负责召集和主持薪酬和考核委员会会议，当委员会
主任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；委员会主任既
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薪酬和考核委员会主任职责。

深圳市德明利技术股份有限公司薪酬与考核委员会工作细则
3
第七条薪酬和考核委员会任期与董事会任期相同。期间如有委员不再担
任公司董事职务，自动失去委员资格。委员在任期届满前可向董事会提交书面的
辞职申请。委员在失去资格或获准辞职后，由委员会根据本规则有关规定补足委
员人数。
第八条《公司法》《公司章程》关于董事义务的规定适用于薪酬和考核
委员会委员。第三章职责权限
第九条薪酬和考核委员会负责制定公司董事、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，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、中国证监会规定以及《公司章程》规定的其他事项。
第十条薪酬和考核委员会行使职权必须符合《公司法》《公司章程》及
本工作细则的有关规定，不得损害公司和股东的利益。
第十一条薪酬和考核委员会对董事会负责，所形成的决议或建议应提交董
事会审议决定。
董事会对薪酬与考核委员会的决议或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以及未采纳的具体理由，并进行披
露。
第十二条薪酬和考核委员会制定的高级管理人员工作岗位职责、业绩考核
体系与业绩考核标准经公司董事会批准后执行。

深圳市德明利技术股份有限公司薪酬与考核委员会工作细则
4
第十三条薪酬和考核委员会制订的董事薪酬方案经董事会审议后报股东
会批准，高级管理人员的薪酬方案直接报公司董事会批准。
第十四条薪酬和考核委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合，所需
费用由公司承担。第四章议事规则
第十五条薪酬和考核委员会分为定期会议和临时会议。在每一个会计年度
结束后的四个月内，薪酬和考核委员会应至少召开一次定期会议。两名以上委员
提议时，或薪酬和考核委员会主任认为必要时，可召开临时会议。委员会主任应
当自接到提议后十日内召集和主持临时会议。
第十六条薪酬和考核委员会定期会议主要对高级管理人员上一年度的业
绩指标完成情况进行考评，并根据考评结果向公司董事会提出意见或建议。
第十七条除上款规定的内容外，薪酬和考核委员会定期会议还可以讨论职
权范围内且列明于会议通知中的任何事项。
第十八条薪酬和考核委员会会议可采用现场会议形式，也可采用非现场会
议的通讯表决方式。除《公司章程》或本工作细则另有规定外，薪酬和考核委员
会会议在保障委员充分表达意见的前提下，可以用传真方式作出决议，并由参会
委员签字。
第十九条薪酬和考核委员会会议应于会议召开前三日发出会议通知，紧急
情况经全体委员一致同意，可以豁免前述通知期限。
薪酬和考核委员会召开会议的，公司原则上应当不迟于薪酬和考核委员会会
议召开前三日提供相关资料和信息。
第二十条薪酬和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；

深圳市德明利技术股份有限公司薪酬与考核委员会工作细则
5
（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。
会议通知应附内容完整的议案。
第二十一条薪酬和考核委员会应有三分之二以上的委员出席方可举行。
公司董事可以列席薪酬和考核委员会会议，但非委员董事对会议议案没有表决
权。
第二十二条薪酬和考核委员会委员应亲自出席会议，也可以委托其他委
员代为出席会议并行使表决权；委托其他委员代为出席会议并行使表决权的，应
向会议主持人提交授权委托书。
第二十三条薪酬和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本次会议中的表决权。薪酬和考核委员会委员连续
两次不出席会议的，也不委托其他委员出席会议的，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。
第二十四条薪酬和考核委员会所作决议应经全体委员过半数通过。薪酬
和考核委员会委员每人享有一票表决权。
第二十五条薪酬和考核委员会如认为必要，可以召集与会议议案有关的
其他人员列席会议、介绍情况或发表意见，但非薪酬和考核委员会委员对议案没
有表决权。
第二十六条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。
第二十七条薪酬和考核委员会定期会议和临时会议的表决方式为举手
表决或投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。
第二十八条薪酬和考核委员会会议应当有会议记录，出席会议的委员应
当在会议记录上签名；会议记录和其他会议材料由公司董事会秘书保存，保存期
限为十年。

深圳市德明利技术股份有限公司薪酬与考核委员会工作细则
6
第二十九条薪酬和考核委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形
式报公司董事会。
第三十条出席会议的委员及列席会议人员均对会议所议事项负有保密
义务，不得擅自披露有关信息。第五章薪酬考核
第三十一条薪酬和考核委员会设内部执行小组，在闭会期间可以对高级
管理人员的业绩情况进行必要的跟踪了解，公司其他部门应给予积极配合，及时
提供所需资料。
第三十二条薪酬和考核委员会委员有权查阅下述相关资料：
（一）公司年度经营计划、投资计划、经营目标；
（二）公司的定期报告；
（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、经理办公会会议决议及会议记录；
（六）其他相关资料。
第三十三条薪酬和考核委员会委员可以就某一问题向高级管理人员提出
质询，高级管理人员应作出回答。
第三十四条薪酬和考核委员会委员根据了解和掌握的情况资料，结合公
司经营目标完成情况并参考其他相关因素，对高级管理人员的业绩指标、薪酬方
案、薪酬水平等作出评估。
第三十五条薪酬和考核委员会委员对于了解到的公司相关信息，在该等
信息尚未公开之前负有保密义务。