

北京竞业达数码科技股份有限公司

董事、高级管理人员薪酬与考核管理办法

第一条 为进一步建立北京竞业达数码科技股份有限公司(以下简称“公司”)责权利相匹配的激励约束机制,健全公司董事、高级管理人员薪酬管理体系,提高经营管理效率,为股东创造价值,根据《公司法》、《上市公司治理准则》及《公司章程》等规定,结合公司实际情况制定本管理办法。

第二条 本管理办法适用于以下人员:

(一) 公司董事会成员,包括独立董事、非独立董事(包括在公司担任其他职务的董事及未在公司担任其他职务的董事)。

(二) 公司高级管理人员,包括总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书。

第三条 本管理办法所指的“董事、高级管理人员薪酬”,是指在公司担任董事、高级管理人员并履行相应职责所领取的相应报酬。不包括董事、高级管理人员在全资或控股子公司担任其他职务,依据公司相关薪酬制度规定领取的薪酬。

第四条 薪酬的构成

(一) 董事薪酬

1. 董事长薪酬标准为年薪 100 万元。年薪由基本年薪和绩效年薪组成。基本年薪按月发放,绩效年薪根据绩效年薪基数及年终考核系数计算。除董事长外的非独立董事,在公司担任其他职务的,按其所担任的其他职务的薪酬标准领取薪酬,不另行领取董事津贴。公司董事在子公司兼任董事、高级管理人员职务的,以孰高原则领取薪酬,不得重复领取。

2. 独立董事津贴: 独立董事实行固定津贴制,标准为 10 万元/年(含税),按月发放。

(二) 高级管理人员的薪酬

1. 高级管理人员实行年薪制，年薪水平与其承担的责任、风险、个人能力和经营业绩挂钩。高级管理人员薪酬为 40-100 万元/年，具体数额根据公司与高级管理人员的聘用合同确定。

2. 高级管理人员年薪由基本年薪和绩效年薪组成，基本年薪综合考虑其任职的岗位重要性、职责、个人能力、市场薪资行情等因素确定，按月发放；绩效年薪根据本管理办法规定确定。除年薪外，根据对具体项目的贡献情况，根据公司相应政策另行计算项目奖金。

第五条 董事的薪酬、津贴均包含个人所得税，个人所得税由公司根据相关规定履行代扣代缴义务。

第六条 董事出席/列席公司董事会、股东会的差旅费以及按《公司章程》行使职权所需的合理费用，由公司据实报销。

第七条 公司高级管理人员及在公司担任其他职务的非独立董事（以下简称“考核对象”），按其在公司担任的具体职务进行绩效考核与发放，具体如下：

（一）考核对象的绩效年薪于年度结束后发放。

（二）绩效年薪考核由复合指标构成，包括公司经营目标完成情况、关键绩效指标等多方面。

（三）公司董事会薪酬与考核委员会负责审查考核对象履行职责情况并对其进行年度考核。公司人力资源部、财务部配合董事会薪酬与考核委员会进行薪酬方案的具体实施。

（四）绩效年薪考核在年度结束时进行。薪酬与考核委员会根据公司战略规划和年度计划执行情况、考核指标完成情况、考核对象对公司经营管理贡献情况等进行评定。

（五）经公司董事会薪酬与考核委员会提案，公司董事会审批，可以临时性地为专门事项（项目）设立专项奖励或惩罚，作为对考核对象的薪酬的补充。

(六) 鉴于每个经营年度的外部经营环境的变化,经公司薪酬与考核委员会提案、董事会审议通过的情况下,考核对象薪酬标准可进行调整,在董事会审议通过后按新标准实施。

第八条 公司董事因换届、改选、任期内辞职等原因离任的,按其实际任期计算薪酬。

第九条 公司新任董事,按其任职时间开始计算薪酬。

第十条 公司董事在任职期间,发生下列任一情形,公司不予发放绩效年薪或津贴:

- (一) 被证券交易所公开谴责或宣布为不适当人选的;
- (二) 因重大违法违规行为被中国证券监督管理委员会予以行政处罚的;
- (三) 公司董事会认定严重违反公司有关规定的其他情形。

第十一条 薪酬体系应为公司经营战略服务,并随着公司经营状况的不断变化而作相应的调整。若公司遇有外部宏观经济形势或经营环境发生重大变化时,公司可根据具体情况对本管理办法提出修订方案。

第十二条 公司可实施股权激励计划、员工持股计划等对董事进行激励,激励的主要原则基于相应的岗位职责的履行程度,年度经营目标及个人绩效指标的完成情况及其他相关指标。相关事项根据国家的相关法律、法规等确定。

第十三条 本管理办法未尽事宜,依照国家有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本管理办法与有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的,以有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

第十四条 本管理办法经公司股东会审议通过后生效,修改时亦同。

北京竞业达数码科技股份有限公司

2025年10月27日