



FUDAN
MICRO

上海復旦微電子集團股份有限公司

Shanghai Fudan Microelectronics Group Company Limited*

(在中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股份編號: 1385)

董事會薪酬與考核委員會工作細則

第一章 總則

第一條 為進一步建立健全上海復旦微電子集團股份有限公司（以下簡稱“公司”）董事（非獨立董事）及高級管理人員的薪酬和考核管理制度，完善公司法人治理結構，根據《中華人民共和國公司法》、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（以下簡稱“《香港上市規則》”）、上海證券交易所相關上市規則及其他法律法規、規範性文件以及《上海復旦微電子集團股份有限公司章程》（以下簡稱“公司章程”）的相關規定和要求，公司特設立董事會薪酬與考核委員會（以下簡稱“薪酬與考核委員會”），並制定本工作細則。

第二條 薪酬與考核委員會是董事會下設的專門工作機構，主要負責研究制定和審查公司董事及高級管理人員的薪酬政策和方案；負責研究公司董事及高級管理人員的考核標準，並進行考核。

第三條 本工作細則所稱董事是指在本公司領取薪酬的非獨立董事；高級管理人員是指董事會聘任的總經理、副總經理、財務負責人、董事會秘書及《公司章程》規定的其他高級管理人員。

第二章 人員組成

第四條 薪酬與考核委員會成員由三名董事組成，其中獨立董事佔多數。

第五條 薪酬與考核委員會委員由董事長、二分之一以上獨立董事或者全體董事的三分之一以上提名，並由董事會選舉產生。

第六條 薪酬與考核委員會設召集人一名，由獨立董事委員擔任，負責主持委員會工作；召集人由董事會選舉產生。

第七條 薪酬與考核委員會任期與董事會任期一致，委員任期屆滿，連選可以連任，期間如有委員不再擔任公司董事職務，自動失去委員資格，並由董事會及時根據本工作細則第四條至第六條規定補足委員人數。

第八條 薪酬與考核委員會下設工作組，負責委員會的日常工作，包括提供公司有關經營方面的資料及被考評人員的有關資料，籌備委員會會議，並執行委員會的有關決議等。工作組成員由公司董事會辦公室、人力資源部門、財務管理部門等有關部室工作人員擔任。

第三章 職責許可權

第九條 薪酬與考核委員會的主要職責許可權：

- (一) 研究董事和高級管理人員的考核標準，進行考核並提出建議；
- (二) 研究和審查董事、高級管理人員的薪酬政策與方案。根據董事和高級管理人員的管理崗位的主要範圍、職責和重要性，並參考其他相關企業、相關崗位的薪酬水準，制定薪酬政策或方案；薪酬政策或方案包括但不限於：績效評價標準、程序及主要評價體系，獎勵和懲罰的主要方案和制度等；
- (三) 擬定公司股權激勵計畫草案，提交董事會審議。核實公司在股權激勵計畫實施過程中的授權是否合規、行權條件是否滿足，並發表核實意見。對存在根據公司股權激勵計畫約定需追繳收益情形的，向負有責任的激勵對象追討因股權激勵所獲得的收益；
- (四) 審查董事和高級管理人員履行職責的情況並對其進行定期績效考評，同時提出建議；
- (五) 對公司薪酬制度執行情況進行監督；
- (六) 董事會授權的其他事宜。

第十條 薪酬與考核委員會對董事會負責，委員會的提案提交董事會審議決定。

第十一條 董事和高級管理人員的績效評價由董事會或者其下設的薪酬與考核委員會負責組織，上市公司可以委託第三方開展績效評價。

第四章 決策程序

第十二條 薪酬與考核委員會工作組負責做好薪酬與考核委員會決策的前期準備工作，提供公司有關方面的資料：

- (一) 提供公司主要財務指標和經營目標完成情況；
- (二) 公司高級管理人員分管工作範圍及主要職責履行情況；

- (三) 提供董事、高級管理人員崗位工作業績考評系統中涉及指標的完成情況；
- (四) 提供董事、高級管理人員的業務創新能力和創利能力的經營績效情況；
- (五) 提供按公司業績擬定公司薪酬政策和分配方式的有關測算依據；
- (六) 監事會的考評意見。

第十三条 薪酬與考核委員會對董事、高級管理人員考評程式：

- (一) 公司董事、高級管理人員向薪酬與考核委員會提交述職和自我評價報告；
- (二) 薪酬與考核委員會按績效評價標準和程式，對董事、高級管理人員進行績效評價；
- (三) 評價董事、高級管理人員的創新能力和業務潛能；
- (四) 根據崗位績效評價結果及薪酬分配政策提出董事、高級管理人員的報酬數額和獎勵方式的建議報告，表決通過後，報公司董事會；
- (五) 如涉及公司董事會換屆和高級管理人員聘任可進行專項考核評價，並在董事會召開前完成。

薪酬與考核委員會提出的公司董事的薪酬政策或方案，須報經董事會同意，並提交股東大會審議通過後方可實施；公司高級管理人員的薪酬政策或方案須報董事會批准。董事會有權否決損害公司股東利益的薪酬政策或方案。

第五章 議事規則

第十四条 薪酬與考核委員會會議每年至少召開一次，二分之一以上的薪酬與考核委員會委員可以提議召開臨時會議。會議應於召開前三天通知全體委員，會議由召集人主持，召集人不能出席時可委託其他一名獨立董事委員主持。

第十五条 薪酬與考核委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行；每一名委員有一票表決權；會議做出的決議，必須經全體委員的過半數通過。

- 第十六条 薪酬與考核委員會會議表決方式為舉手或投票表決；臨時會議可以採取通訊表決的方式召開。
- 第十七条 薪酬與考核委員會會議可根據需要，邀請公司其他董事、監事、高級管理人員列席會議。
- 第十八条 薪酬與考核委員會進行年度考核評價時，應注意收集聽取監事會的考評意見。
- 第十九条 必要時，薪酬與考核委員會可以聘請仲介機構為其決策提供專業意見，費用由公司支付。
- 第二十条 在董事會或者薪酬與考核委員會對董事個人進行評價或者討論其報酬時，該董事應當回避。
- 第二十一条 薪酬與考核委員會會議的召開程式、表決方式和會議通過的薪酬政策和分配方案必須遵循有關法律、法規、公司章程及本工作細則的規定。
- 第二十二条 薪酬與考核委員會會議應當有會議記錄，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；會議記錄由公司董事會秘書保存，保存期限不少於十年。
- 第二十三条 薪酬與考核委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會。
- 第二十四条 出席會議的委員及列席人員均對會議所議事項負有保密義務，不得擅自披露有關資訊。

第六章 附 則

- 第二十五条 本工作細則未作規定的，適用有關法律、法規、規範性文件和公司章程的規定。
- 第二十六条 本工作細則自公司董事會審議通過之日生效實施，修改時亦同。
- 第二十七条 本工作細則由公司董事會負責解釋和修改。

上海復旦微電子集團股份有限公司
二零二零年十二月