

北京康比特体育科技股份有限公司薪酬与考核委员会议事 规则

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

公司于2023年10月27日召开第六届董事会第五次会议决议，审议通过《关于修订<薪酬与考核委员会议事规则>的议案》，该议案无需提交股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

北京康比特体育科技股份有限公司 薪酬与考核委员会议事规则

第一章 总则

第一条 为建立、完善北京康比特体育科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事和高级管理人员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，公司特决定设北京康比特体育科技股份有限公司薪酬与考核委员会（以下简称“薪酬委员会”），作为负责制定董事、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政策与方案，并提出建议的专门工作机构。

第二条 为规范、高效地开展工作，公司董事会根据《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（试行）》《上市公司独立董事管理办法》（以下简称“《管理办法》”）、《北京证券交易所上市公司持

续监管指引第1号——独立董事》和《北京康比特体育科技股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）及其他有关规定，制定本议事规则。

第三条 薪酬委员会是董事会下设负责公司董事、高级管理人员薪酬制度制订、管理与考核的专门机构，向董事会报告工作并对董事会负责。

薪酬委员会根据公司章程的规定和本议事规则的职责范围履行职责，不受公司其他部门或个人的干预。

第二章 人员组成

第四条 薪酬委员会由三名董事组成，其中，独立董事两名。

薪酬委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或全体董事的三分之一以上提名，由董事会任命产生。

第五条 薪酬委员会设主任一名，由公司董事会指定一名独立董事委员担任。

第六条 薪酬委员会委员任期与同届董事会董事的任期相同，委员任期届满，连选可以连任。

薪酬委员会委员任期届满前，除非出现《公司法》《管理办法》和公司章程或相关法律、法规、规范性文件规定的不得任职之情形，不得被无故解除委员职务。

薪酬委员会委员任期内不再担任董事职务的，自动失去薪酬委员会委员资格。

第七条 薪酬委员会因委员辞职或免职或其他原因而导致人数少于三名时，公司董事会应尽快选举补足委员人数。

第八条 《公司法》《管理办法》和公司章程关于董事义务的规定适用于薪酬委员会委员。

第九条 董事会办公室为薪酬委员会的执行秘书机构，负责委员会的日常工作，包括提供公司有关经营方面的资料及被考评人员的有关资料，筹备委员会会议等。

第三章 职责权限

第十条 薪酬委员会主要行使下列职权：

- (一) 提议制订公司董事、高级管理人员的工作岗位职责；
- (二) 提议制订公司董事、高级管理人员的业绩考核体系与业绩考核指标；
- (三) 提议制订公司董事、高级管理人员的薪酬制度与薪酬标准；
- (四) 在高级管理人员的业绩考核评价方面，行使以下职权：
 - 1、有权在闭会期间对高级管理人员的业绩情况进行必要的调查、了解；
 - 2、有权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；
 - 3、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，对高级管理人员进行考核并作出评价；
- (五) 对公司薪酬制度的执行情况进行监督；
- (六) 在公司股权激励计划方面，行使以下职权：
 - 1、提议制订公司董事、高级管理人员的股权激励计划；
 - 2、要求对授予公司股权激励计划的人员之资格、授予条件、行权条件等进行审查；
- (七) 法律、法规、公司章程规定或董事会授权的其他事宜。

第十一条 薪酬委员会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、中国证监会规定和公司章程规定的其他事项。

董事会对薪酬委员会的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委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

第十二条 薪酬委员会提议制订高级管理人员工作职责、业绩考核体系与业绩考核指标，经公司董事会批准后执行。

第十三条 薪酬委员会提议制订的董事的薪酬方案经董事会审议后报股东大会批准，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 薪酬委员会提议制订的公司股权激励计划需经董事会审议并报公司股东大会批准。

第十五条 薪酬委员会对本议事规则第十条、第十一条规定的事项进行审议

后，应形成薪酬委员会会议审查意见连同相关议案报送董事会。

第十六条 薪酬委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合；如有需要，薪酬委员会可以聘请中介机构提供专业意见，所需费用由公司承担。

第十七条 薪酬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）公司股东大会、董事会、经理办公会会议决议及会议记录；
- （六）其他相关资料。

第十八条 薪酬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。

第四章 会议议事规则

第十九条 薪酬委员会主任为薪酬委员会会议召集人。两名及以上成员提议时，可以召开会议。薪酬委员会会议须有三分之二以上成员出席方可举行。

第二十条 薪酬委员会会议以现场召开为原则。在保证全体参会董事能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。

第二十一条 薪酬委员会召开会议的，公司原则上应当不迟于薪酬委员会会议召开前三日提供相关资料和信息。

第二十二条 薪酬委员会会议由薪酬委员会召集人召集和主持。薪酬委员会召集人不能或者拒绝履行职责时，应指定一名独立董事委员代为履行职责。

第二十三条 薪酬委员会成员中若与会议讨论事项存在利害关系，须予以回避。因回避无法形成有效审查意见的，相关事项由董事会直接审议。

第二十四条 薪酬委员会委员须亲自出席薪酬委员会会议，并对审议事项表达明确的意见。委员确实不能亲自出席会议的，可以提交由该委员签字的授权委托书，委托其他委员代为出席并发表意见。授权委托书须明确授权范围和期限。

每一名委员最多接受一名委员委托。独立董事委员确实不能亲自出席会议

的，应委托其他独立董事委员代为出席。

第二十五条 薪酬委员会委员既不亲自出席会议，也未委托其他委员代为出席会议的，视为未出席会议。薪酬委员会委员连续两次不出席会议的，视为不能适当履行其职责，董事会可以罢免其职务。

第二十六条 薪酬委员会认为必要时，可以邀请公司监事、内部薪酬人员、财务人员、法律顾问等相关人员列席委员会会议并提供必要信息。

第二十七条 与会委员应当代表其本人和委托其代为出席会议的委员对会议记录和审查意见进行签字确认。委员对会议记录或者审查意见有不同意见的，可以在签字时作出书面说明，其他出席、列席会议的人士不得予以阻挠。

第二十八条 会议通过的审查意见须以书面形式提交公司董事会，有关人员不得擅自泄露相关信息。会议出席和列席人员对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第二十九条 薪酬委员会会议档案，包括会议通知和会议材料、委员代为出席的授权委托书、经与会委员签字确认的会议记录、审查意见等，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。

第五章 附则

第三十条 本议事规则未尽事宜，按国家有关法律、法规和其他规范性文件及公司章程的规定执行；本议事规则如与日后颁布实施的法律、法规、其他规范性文件或公司章程相冲突时，按届时有效的国家有关法律、法规、其他规范性文件和公司章程的规定执行，并应对本议事规则进行修订。

第三十一条 本议事规则所称“以上”包含本数，“过”不含本数。

第三十二条 本议事规则由董事会制订并经董事会会议审议通过之日起生效施行。

第三十三条 本议事规则由公司董事会负责解释。

北京康比特体育科技股份有限公司

董事会

2023年10月30日