

证券代码：874831

证券简称：利星科技

主办券商：国信证券

浙江利星科技股份有限公司薪酬与考核委员会工作细则

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2026年2月10日召开第一届董事会第十一次会议，审议通过本细则，本细则无需提交股东会审议，自董事会审议通过之日生效。

二、 分章节列示制度的主要内容

浙江利星科技股份有限公司 薪酬与考核委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为完善公司治理结构，协助董事会科学决策，促进经营层高效管理，根据有关法律、法规、规范性文件和《浙江利星科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，公司特设立董事会薪酬与考核委员会，并制定本细则。

第二条 薪酬与考核委员会是设在董事会下的一个专门委员会，经股东会批准后成立。

第三条 薪酬与考核委员会必须遵守《公司章程》，在董事会授权的范围内独立行使职权，并直接向董事会负责。

第四条 薪酬与考核委员会应当保证公司有关薪酬与考核的重大政策在形成决议前已得到了充分、专业、科学并合乎规范程序的论证。

第二章 薪酬与考核委员会的产生与组成

第五条 薪酬与考核委员会由三名委员组成，设主任委员一名。

第六条 薪酬与考核委员会委员由董事组成，其中独立董事委员不少于委员会人数的二分之一。

第七条 薪酬与考核委员会的委员由董事会选举产生。主任委员由独立董事担任，经董事会选举产生，负责主持委员会工作。

第八条 薪酬与考核委员会任期与董事会任期一致，可以连选连任。在委员任职期间，如有委员不再担任公司董事职务或应当具有独立董事身份的委员不再具备《公司章程》所规定的独立性，自动失去委员资格，并由董事会根据本细则第五条至第七条规定补足委员人数。在委员任职期间，除非出现法律法规、《公司章程》或本细则规定不得任职的情形，董事会不能无故解除其职务。

第九条 委员连续二次未能亲自出席委员会会议，也未能以书面形式向委员会提交对会议议题的意见报告，视为不能履行职责，委员会应当建议董事会予以撤换。

第三章 薪酬与考核委员会的职责权限

第十条 薪酬与考核委员会负责制定董事、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。

董事会对薪酬与考核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与考核委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

第十一条 薪酬与考核委员会成员应当每年对董事和高级管理人员薪酬的决策程序是否符合规定、确定依据是否合理、是否损害公司和全体股东利益、年度报告中关于董事和高级管理人员薪酬的披露内容是否与实际情况一致等进行一次检查。

第十二条 委员会提出的公司董事的薪酬计划，须报经董事会同意后，提交股东会审议通过后方可实施；委员会提出的高级管理人员的薪酬方案，须提交董事会审议通过后方可实施。

第四章 薪酬与考核委员会的议事规则

第十三条 薪酬与考核委员会会议分为定期会议和临时会议。定期会议每年召开一次。

第十四条 经主任委员或三分之一以上委员提议，可以不定期召开薪酬与考核委员会临时会议。若经三分之一以上委员提议的，主任委员应当在收到提议后5天内提出同意或不同意召开临时会议的反馈意见。主任委员同意召开临时会议的，将在同意后5日内召集会议。主任委员不同意召开临时会议的，或者在收到提议后5天内未作出反馈的，视为主任委员不能履行或不履行召集临时会议职责，三分之一以上委员可以自行召集和主持。

第十五条 薪酬与考核委员会会议由主任委员负责召集和主持。主任委员不能履行职务或者不履行职务的，由过半数的委员共同推选一名委员召集和主持。

第十六条 在会议召开前3日，董事会秘书办公室应将会议召开日期和地点、会议期限以及会议议题通知各委员。经全体委员一致同意，可以豁免会议提前通知义务。

第十七条 三分之一以上委员认为资料不充分，可以提出缓开委员会会议，或缓议部分事项，委员会应予以采纳。

第十八条 薪酬与考核委员会会议由一半以上的委员出席方可举行。每一委员有一票表决权。委员会会议作出决议，必须经全体委员过半数通过。

第十九条 委员因故不能出席会议的，可以书面委托其他委员代为出席，或

以书面形式向委员会提交对本次会议所议议题的意见报告，该意见报告由主任委员在委员会会议上代为陈述。

第二十条 薪酬与考核委员会会议以现场召开为原则。必要时，在保障委员充分表达意见的前提下，经召集人同意，也可以采用通讯表决等方式召开。

第二十一条 会议表决以举手或书面投票方式进行。

第二十二条 委员所发表的意见应当在会议记录中记录明确，委员可以要求对自己的意见提出补充或解释。

第二十三条 委员会会议结束，董事会秘书办公室人员应当对委员会的会议记录和委员的书面报告进行整理归档，由董事会秘书办公室负责人向董事会汇报。

第五章 附则

第二十四条 董事会秘书办公室负责薪酬与考核委员会的日常管理和联络工作。

第二十五条 本细则经董事会审议批准后实施，自通过之日起执行。

第二十六条 本细则未尽事宜，按照国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。本细则如与国家日后颁布的法律、法规和经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，执行国家法律、法规和《公司章程》的规定。

第二十七条 本细则的修改由董事会拟订修改后生效。

第二十八条 本细则的解释权属于董事会。

浙江利星科技股份有限公司

董事会

2026年2月10日