

证券代码：874597

证券简称：昌誉股份

主办券商：国投证券

## 莱阳市昌誉密封科技股份有限公司

### 董事会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 2026 年 2 月 10 日召开的第二届董事会第十三次会议审议通过了《关于制定<薪酬与考核委员会工作细则>的议案》，本议案无需提交股东大会审议。

#### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 莱阳市昌誉密封科技股份有限公司

### 董事会薪酬与考核委员会议事规则

#### 第一章 总则

第一条 为进一步建立、健全公司董事（不含独立董事，下同）及高级管理人员的考核和薪酬管理制度，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》《莱阳市昌誉密封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，在董事会下设薪酬与考核委员会，并制定本议事规则。

第二条 薪酬与考核委员会是董事会下设的专门工作机构，主要负责制定公司董事及高级管理人员的考核标准并进行考核；负责制定、审查公司董事及高级管理人员的薪酬政策与方案等，向董事会报告工作并对董事会负责。

第三条 本议事规则所称的高级管理人员是指由公司董事会任命的总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书。

## 第二章 人员组成

第四条 薪酬与考核委员会成员由 3 名董事组成，其中独立董事 2 名。

第五条 薪酬与考核委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一以上提名，并由董事会选举产生。

第六条 薪酬与考核委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作；主任委员经二分之一以上委员推举，并报请董事会批准产生。

第七条 薪酬与考核委员会委员全部为公司董事，其在委员会的任职期限与其董事任职期限相同，连选可以连任。期间如有委员因辞任或其他原因不再担任公司董事职务，其委员资格自其不再担任董事之时自动丧失。董事会应根据《公司章程》及本规则增补新的委员。

第八条 董事会秘书所在部门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，并执行委员会的有关决议等。

## 第三章 职责权限

第九条 薪酬与考核委员会的主要职责权限：

（一）根据董事及高级管理人员管理岗位的主要范围、职责、重要性制定薪酬计划或方案；薪酬计划或方案主要包括但不限于绩效评价标准、程序、奖励和惩罚的主要方案和制度等；

（二）依据有关法律法规或规范性文件的规定，制订公司董事和高级管理人员的股权激励计划；

（三）负责股权激励计划的管理，包括但不限于对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；

（四）研究董事与高级管理人员考核的标准，审查公司董事（非独立董事）及高级管理人员的履职情况并对其年度绩效进行考核并提出建议；

(五) 对薪酬制度执行情况进行监督；

(六) 董事会授权的其他事宜。

第十条 董事会有权调整或否决薪酬与考核委员会提出的损害股东利益的薪酬计划（方案）及股权激励计划。

第十一条 薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬计划和股权激励计划，须报经董事会同意，再提交股东会审议通过后方可实施；

公司高级管理人员的薪酬方案须报董事会批准。

第十二条 薪酬和考核委员会没有决策权，其提出的方案或议案应当经过董事会审议和决定。

#### 第四章 决策程序

第十三条 薪酬与考核委员会工作时，董事会秘书所在部门应提供有关书面资料：

(一) 提供公司主要财务指标和经营目标完成情况；

(二) 公司高级管理人员分管工作范围及主要职责情况；

(三) 提供董事及高级管理人员岗位工作业绩考评体系中涉及指标的完成情况；

(四) 提供董事及高级管理人员的业务创新能力和创利能力的经营绩效情况；

(五) 提供按公司业绩拟订公司薪酬分配规划和分配方式的有关测算依据。

第十四条 薪酬与考核委员会对董事和高级管理人员考评程序：

(一) 公司董事和高级管理人员向董事会薪酬与考核委员会做述职和自我评价；

(二) 薪酬与考核委员会按绩效评价标准和程序，对董事及高级管理人员进行绩效评价；

(三)根据岗位绩效评价结果及薪酬分配政策提出董事及高级管理人员的报酬数额和奖励方式，报公司董事会或股东会批准。

## 第五章 议事规则

第十五条 委员会根据需要不定期召开临时会议。有以下情况之一时，主任委员应于事实发生之日起 7 日内签发召开会议的通知：

- (一) 董事会认为有必要时；
- (二) 主任委员认为有必要时；
- (三) 两名以上委员提议时。

董事会秘书于会议召开前 3 天通知全体委员，会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员（独立董事）主持。

薪酬与考核委员会会议文件应随会议通知同时送达全体委员及相关与会人员。

第十六条 薪酬与考核委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议作出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第十七条 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决、投票表决或通讯表决。

第十八条 董事会秘书列席薪酬与考核委员会会议，必要时可以邀请公司其他董事及高级管理人员列席会议。

第十九条 薪酬与考核委员会在必要时可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

第二十条 薪酬与考核委员会会议讨论有关委员会成员的议题时，当事人应回避。

第二十一条 薪酬与考核委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律法规、《公司章程》及议事规则的规定。

第二十二条 薪酬与考核委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会

议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存。

第二十三条 薪酬与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备案。

第二十四条 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

## 第六章 附则

第二十五条 本议事规则自公司董事会审议通过之日起生效。

第二十六条 本议事规则未尽事宜，按国家有关法律法规和《公司章程》的规定执行；本议事规则如与国家日后颁布的法律法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律法规和《公司章程》的规定执行。

第二十七条 本议事规则解释权归属公司董事会。

莱阳市昌誉密封科技股份有限公司  
董事会

2026年2月11日