

宿迁联盛科技股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为了加强宿迁联盛科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事、高级管理人员的考核和薪酬管理，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《上市公司治理准则》等法律法规、规范性文件以及《宿迁联盛科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），公司设立董事会薪酬与考核委员会（以下简称“薪酬与考核委员会”），并制定本工作细则。

第二条 薪酬与考核委员会是公司董事会设立的专门工作机构，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、审查公司董事及经理人员的薪酬及激励政策与方案，对董事会负责。

第二章 组织

第三条 薪酬与考核委员会委员由 3 名董事组成，由公司董事会选举产生，其中应至少包括 2 名独立董事。

第四条 薪酬与考核委员会委员由董事长、1/2 以上独立董事或 1/3 以上董事提名，并由董事会选举产生。委员会设 1 名主任委员作为召集人，由独立董事担任，负责召集和主持委员会工作。召集人由全体委员的 1/2 以上选举，并报请董事会批准产生。董事会办公室负责薪酬委员会日常工作联络及会议组织等工作。

第五条 公司薪酬与考核委员会召集人负责召集和主持薪酬委员会会议，当薪酬委员会召集人不能或无法履行职责时，由其指定 1 名其他委员代行其职责；薪酬委员会召集人既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，半数以上委员可选举出 1 名委员代行薪酬委员会召集人职责，并将有关情况及时向公司董事会报告。

第六条 公司薪酬与考核委员会委员任期与同届董事会董事任期相同，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》《公

司章程》或本细则规定的不得任职之情形，否则不得被无故解除职务。委员会委员在任职期间不再担任公司董事职务时，其委员资格自动丧失。

第七条 薪酬与考核委员会因委员辞职或被免职等其他原因而导致人数低于规定人数时，公司董事会应根据本工作细则第三条至第四条规定尽快选举产生新的委员补足人数。

第八条 委员可以在任期届满以前向董事会提出辞职，辞职报告中应当就辞职原因以及需要董事会予以关注的事项进行必要说明。薪酬与考核委员会委员辞职经董事会批准后方能生效。在董事会补选的委员就任前，辞职委员应当继续履行相关职责。

第九条 《公司法》《公司章程》关于董事义务的规定适用于薪酬考核委员会委员。

第三章 职责

第十条 薪酬与考核委员会的主要职责包括：

- （一）研究董事与高级管理人员考核的标准，进行考核并提出建议；
- （二）研究和审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案。

第十一条 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决定机制、决策流程、支付与止付追索安排等薪酬政策与方案，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。

第十二条 薪酬与考核委员会对董事会负责，委员会形成的决议应提交董事会审议决定。董事会有权否决损害股东利益的薪酬方案。

第十三条 薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬及激励政策、计划和方案须报经董事会同意后，提交股东大会审议通过后方可实施；公司高级管理人员和其他人员的薪酬及激励分配方案须报董事会批准。

如有必要，薪酬与考核委员会可以聘请外部专家或中介机构为其提供专业咨询服务，费用由公司支付。

第四章 决议与决策方式

第十四条 有下列情况之一，应当召开薪酬与考核委员会会议：

- （一）董事长提议；
- （二）委员会主任认为必要时。

第十五条 薪酬与考核委员会为不定期会议，可根据实际工作需要决定召开会议，并于会议召开前3日通知全体委员，会议由召集人主持，召集人不能出席时可以委托其他1名委员主持。

第十六条 薪酬与考核委员会会议应由2/3以上的委员出席方可举行；每一名委员有1票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第十七条 薪酬与考核委员会委员应当亲自出席会议。委员因故不能亲自出席会议时，可提交由该委员签字的授权委托书，委托薪酬与考核委员会其他委员代为出席并发表意见。授权委托书应明确授权范围和期限。1名委员不能同时接受2名以上其他委员委托。独立董事委员因故不能亲自出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，并书面委托其他独立董事委员代为出席。

代为出席会议的委员应当在授权范围内行使权利。委员未亲自出席委员会会议，亦未委托委员会其他委员代为行使权利，也未在会议召开前提交书面意见的，视为放弃权利。

第十八条 薪酬与考核委员会委员连续两次未亲自出席委员会会议，亦未委托委员会其他委员，也未于会前提出书面意见；或者在一年内亲自出席委员会会议次数不足会议总次数的二分之一的，视为不能履行委员会职责，董事会可根据本细则调整薪酬与考核委员会成员。

第十九条 董事会秘书负责在会议召开前将会议文件及相关文件资料发给参会人员。所有参会人员会前应完成会议文件和资料阅读和思考。

第二十条 会议由召集人或其指定主持人主持，所有参会人员必须对每个议题发表意见。所发表的意见由主持人指定的人员记录和整理。

第二十一条 薪酬与考核委员会会议在保障委员充分表达意见的前提下，可以用传真、电子邮件、通讯等方式进行，并由参会委员在会议通过的建议或提议上签名。

第二十二条 薪酬与考核委员会会议必要时可以邀请公司董事及高级管理人员列席会议，但需回避讨论议题的人员不得列席。

若薪酬与考核委员会委员与会议讨论事项存在利害关系，须予以回避。

第二十三条 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。

第二十四条 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，提交董事会审议决定。

第二十五条 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。

第五章 附则

第二十六条 本细则所称“以上”、“内”、“至少”，含本数；“过”，不含本数。

第二十七条 本细则未尽事宜或与法律法规、规范性文件及《公司章程》的规定不一致的，以法律法规、规范性文件及《公司章程》的规定为准。

第二十八条 本细则由公司董事会负责解释和修订。

第二十九条 本细则自董事会审议通过之日起生效并实施。

（以下无正文）

宿迁联盛科技股份有限公司

2025 年 10 月