# 苏州绿控传动科技股份有限公司

# 董事会薪酬与考核委员会工作细则

## 第一章　总则

**第一条**　为进一步建立健全苏州绿控传动科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事、高级管理人员的考核和薪酬管理制度，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司独立董事管理办法》《上市公司治理准则》等相关的法律、法规、规范性文件及《苏州绿控传动科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，公司设立董事会薪酬与考核委员会，并制定本细则。

**第二条**　董事会薪酬与考核委员会是董事会的专门工作机构，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，对董事会负责。

**第三条**　本细则所称董事是指在公司领取薪酬的董事；高级管理人员是指董事会聘任的总经理、副总经理、董事会秘书、财务总监、总经理助理及《公司章程》规定的其他高级管理人员。

## 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，其中包括 2 名独立董事。

**第五条**　薪酬与考核委员会委员由董事长、1/2 以上独立董事或者全体董事的 1/3 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。主任委员由薪酬与考核委员会委员在独立董事委员中提名，由委员的过半数选举产生，并报请董事会批准产生。

**第七条**　薪酬与考核委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，董事会应根据《公司章程》及本细则第四至第六条规定补足委员人数。

**第八条**　薪酬与考核委员会下设工作组，专门负责提供公司有关经营方面的资料及被考评人员的有关资料，负责筹备薪酬与考核委员会会议并执行薪酬与考

核委员会的有关决议。薪酬与考核工作组成员无需是薪酬与考核委员会委员。

## 第三章　职责权限

**第九条**　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、行使权益条件的成就；

（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。

**第十条**　董事会有权否决损害股东利益的薪酬计划或方案。

**第十一条**　薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬计划或方案，须报经董事会同意后，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计划或方案须报董事会批准后方可实施。

## 第四章　决策程序

**第十二条**　薪酬与考核委员会下设的工作组负责做好薪酬与考核委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：

（一）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）董事、高级管理人员岗位工作业绩考评系统中涉及指标的完成情况；

（四）董事、高级管理人员的业务创新能力和创利能力及经营绩效情况；

（五）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。

**第十三条**　薪酬与考核委员会对董事和高级管理人员的考评程序：

（一）公司董事、高级管理人员向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、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、高级管理人员的报酬数额和奖励方式，表决通过后，报公司董事会。

## 第五章　议事规则

**第十四条**　薪酬与考核委员会每年至少召开 1 次会议，并于会议召开前 3 天（不含当日）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。

经主任委员或 1/2 以上委员提议，可以召开临时会议，并于会议召开前 2 天（不含当日）通知全体委员。

**第十五条**　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。

**第十六条**　薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；会议可以采取现场、通讯等方式召开。

**第十七条**　薪酬与考核委员会会议必要时可以邀请公司董事、高级管理人员列席会议。

**第十八条**　如有必要，薪酬与考核委员会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。

**第十九条**　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薪酬政策与分配方案必须遵循有关法律、法规、《公司章程》及本细则的规定。

**第二十一条**　薪酬与考核委员会会议应当有会议记录，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，会议记录及会议资料保存期限不少于 10 年。

**第二十二条**　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。

**第二十三条**　出席或列席会议的人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

**第二十四条**　本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定执行；如与国家日后颁布的法律、法规、规范性文件或经修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定执行。

**第二十五条**　本工作细则经董事会审议通过之日起生效并施行。

苏州绿控传动科技股份有限公司

董事会

二〇二六年十一月