

浙江翼菲智能科技股份有限公司

薪酬與考核委員會工作細則

第一章 總則

第一條 為進一步建立健全浙江翼菲智能科技股份有限公司(以下簡稱「公司」)董事(「**董事**」)(獨立非執行董事除外)及高級管理人員的考核和薪酬管理制度，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》(以下簡稱「《**公司法**》」)、《浙江翼菲智能科技股份有限公司章程》(以下簡稱「《**公司章程**》」)及其他有關規定，董事會(「**董事會**」)設立薪酬與考核委員會(「**薪酬與考核委員會**」或「**委員會**」)，並制定本細則(「**本細則**」)。

第二條 薪酬與考核委員會是董事會下設專門工作機構，由董事組成，主要負責制定董事及高級管理人員的考核標準並進行考核；負責制定、審查董事及高級管理人員的薪酬政策與方案，向董事會負責並報告工作。

第三條 本細則所稱董事是指在本公司支取薪酬的董事長、董事，高級管理人員是指董事會聘任的總經理、副總經理、財務總監、董事會秘書。

第四條 薪酬與考核委員會所作決議，必須遵守有關法律、行政法規、《公司章程》、董事會有關制度及本細則的規定；薪酬與考核委員會決議內容違反有關法律、行政法規、《公司章程》、董事會有關制度或本細則規定的，該項決議無效。

第二章 人員組成

第五條 薪酬與考核委員會成員由四名董事組成，其中獨立非執行董事佔多數。

第六條 薪酬與考核委員會委員由董事長、二分之一以上獨立非執行董事或者全體董事的三分之一以上提名，並由董事會選舉產生。

第七條 薪酬與考核委員會設主任委員(召集人)一名，由獨立非執行董事委員擔任，負責主持委員會工作；主任委員在委員內選舉，並報請董事會批准產生。

薪酬與考核委員會主任委員負責召集和主持薪酬與考核委員會會議，當薪酬與考核委員會主任委員不能或無法履行職責時，由其指定一名其他委員(獨立非執行董事)代行其職責；薪酬與考核委員會主任委員既不履行職責，也不指定其他委員代行其職責時，半數以上委員可選舉出一名委員代行薪酬與考核委員會主任委員職責，並將有關情況及時向公司董事會報告。

第八條 薪酬與考核委員會任期與董事會任期一致，委員會成員任期屆滿，連選可以連任。期間如有委員不再擔任董事職務，自動失去委員資格，並由董事會根據上述第五條至第七條規定補足委員人數。

薪酬與考核委員會因委員辭職或免職或其他原因而導致人數低於規定人數時，公司董事會應盡快選舉產生新的委員補足人數。

經董事長提議並經董事會討論通過，可對委員會委員在任期內進行調整。

第九條 薪酬與考核委員會委員可以在任期屆滿以前向董事會提出辭職，辭職報告中應當就辭職原因以及需要董事會予以關注的事項進行必要說明。

第十條 薪酬與考核委員會下設工作組，專門負責提供公司有關經營方面的資料及被考評人員的有關資料，負責籌備薪酬與考核委員會會議並執行薪酬與考核委員會的有關決議。

第三章 職責權限

第十一條 薪酬與考核委員會的主要職責權限：

- (一)根據董事及高級管理人員管理崗位的主要範圍、職責、重要性以及其他相關企業相關崗位的薪酬水平制定薪酬計劃或方案；

- (二) 薪酬計劃或方案主要包括但不限於績效評價標準、程序及主要評價體系，獎勵和懲罰的主要方案和制度等；
- (三) 審查公司董事(獨立非執行董事除外)及高級管理人員的履行職責情況並對其進行年度績效考評；
- (四) 負責對公司薪酬制度執行情況進行監督；
- (五) 董事會授權的其他事宜。

第十二條 董事會有權否決損害股東利益的薪酬計劃或方案。

第十三條 薪酬與考核委員會提出的董事的薪酬計劃，須報經董事會同意後，提交股東大會審議通過後方可實施；公司高級管理人員的薪酬分配方案須報董事會批准。

第四章 決策程序

第十四條 薪酬與考核委員會下設的工作組負責做好薪酬與考核委員會決策的前期準備工作，提供公司有關方面的資料：

- (一) 提供公司主要財務指標和經營目標完成情況；
- (二) 公司高級管理人員分管工作範圍及主要職責情況；
- (三) 提供董事及高級管理人員崗位工作業績考評系統中涉及指標的完成情況；
- (四) 提供公司董事及高級管理人員的業務創新能力和創利能力的經營績效情況；
- (五) 提供按公司業績擬訂公司薪酬分配規劃和分配方式的有關測算依據。

第十五條 薪酬與考核委員會對公司董事和高級管理人員考評程序：

- (一) 公司董事和高級管理人員向董事會薪酬與考核委員會作述職和自我評價；
- (二) 薪酬與考核委員會按績效評價標準和程序，對公司董事及高級管理人員進行績效評價；
- (三) 根據崗位績效評價結果及薪酬分配政策提出公司董事及高級管理人員的報酬數額和獎勵方式，表決通過後，報董事會。

第五章 議事規則

第十六條 薪酬與考核委員會每年至少召開一次會議，並於會議召開前三天通知全體委員。情況緊急，需要盡快召開臨時會議的，可以在召開臨時會議一天前以通訊、電子郵件或傳真方式發出通知，但主任委員應當在會議上作出說明，並為委員在行使表決權時提供充分的依據。

第十七條 薪酬與考核委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行；每一名委員有一票的表決權；會議作出的決議，必須經全體委員的過半數通過。

第十八條 薪酬與考核委員會委員因故不能出席會議，可提交由該委員簽字的授權委託書，委託其他委員代為出席並發表意見。授權委託書須明確授權範圍和期限。每一名委員最多接受一名委員委託。

第十九條 薪酬與考核委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決；會議可以採取通訊表決的方式召開。

第二十條 薪酬與考核委員會會議必要時可以邀請公司董事及高級管理人員列席會議。

第二十一條 如有必要，薪酬與考核委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，費用由公司支付。

第二十二條 薪酬與考核委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的薪酬政策與分配方案必須遵循有關法律、行政法規、《公司章程》及本細則的規定。

第二十三條 薪酬與考核委員會會議應當有記錄，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名，會議記錄由公司董事會秘書保存。

第二十四條 薪酬與考核委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報告董事會。

第二十五條 出席會議的委員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自洩露有關信息。

第二十六條 薪酬與考核委員會會議討論有關委員會成員的議題時，當事人應迴避。因薪酬與考核委員會成員迴避無法形成有效審議意見的，相關事項由董事會直接審議。

第六章 附則

第二十七條 本細則自公司董事會決議通過之日起執行。

第二十八條 本細則未盡事宜，按國家有關法律、行政法規、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》等公司股票上市地監管規則和《公司章程》的規定執行；本細則的任何條文與法律、行政法規、上市規則、公司股票上市地日後頒布的其他監管規則或經合法程序修改後的《公司章程》相牴觸時，董事會應進行相應修改，修改後的細則經董事會審議通過後施行。

第二十九條 本工作細則由董事會負責制訂、修改和解釋。

浙江翼菲智能科技股份有限公司

2026年4月17日