

江蘇龍蟠科技集團股份有限公司

董事會薪酬與考核委員會工作細則

江蘇龍蟠科技集團股份有限公司
(2025年7月修訂)

江蘇龍蟠科技集團股份有限公司

董事會薪酬與考核委員會工作細則

第一章 總則

第一條 為進一步建立健全江蘇龍蟠科技集團股份有限公司(以下簡稱「公司」或「本公司」)董事(不包括獨立非執行董事,下同)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》」)、《上市公司治理準則》《上海證券交易所上市公司自律監管指引第1號 — 規範運作》《上市公司獨立董事管理辦法》《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(以下簡稱「《香港上市規則》」)、《江蘇龍蟠科技集團股份有限公司公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)及《董事會議事規則》的有關規定,公司特設立董事會薪酬與考核委員會(以下簡稱「本委員會」),並制定本細則。

第二條 本委員會是董事會下設的專門工作機構,主要負責制定董事、高級管理人員的考核標準並進行考核,制定、審查董事、高級管理人員的薪酬政策與方案,並就相關事項向董事會提出建議。本委員會對董事會負責。

第三條 本細則所稱董事是指在本公司領取薪酬的董事,高級管理人員是指董事會聘任的總經理、副總經理、財務負責人和董事會秘書、其他人員是指各事業部總經理、各分公司負責人、公司駐外機構的負責人。

第二章 人員組成

第四條 本委員會成員由三名董事組成,其中獨立非執行董事應當過半數並擔任召集人。

第五條 本委員會委員由三分之一以上的全體董事提名，經董事會表決，二分之一以上同意方可當選。

第六條 本委員會設主席一名，由獨立董事(即獨立非執行董事)擔任，負責主持委員會工作；主席由委員會委員過半數選舉產生。

第七條 本委員會任期與董事會任期一致，委員任期屆滿，可以連選連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務，則其自動失去委員任職資格，董事會應根據公司股票上市地相關法律、法規、規範性文件、《公司章程》、本細則以及證券監管規則相關規定增補新的委員。

第八條 本委員會下設工作組，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，負責籌備本委員會會議並執行本委員會的有關決議。人力資源管理部門負責具體工作。董事會秘書負責薪酬與考核委員會和董事會之間的具體協調工作。

第三章 職責權限

第九條 本委員會負責制定董事、高級管理人員的考核標準並進行考核，制定、審查董事、高級管理人員的薪酬決定機制、決策流程、支付與止付追索安排等薪酬政策與方案，本委員會的職權還應包括載列於《香港上市規則》附錄C1 — 企業管治守則(以下簡稱「《企業管治守則》」)(經不時修訂)之有關守則條文內的權力。

第十條 本委員會獲董事會授權，在其認為對委員會履行職責有必要時向任何人士取得任何獨立專業意見，費用由本公司承擔。

第十一條 本委員會將獲得充足資源履行其職責。

第十二條 本委員會應與董事會主席及／或本公司總經理就與其他執行董事薪酬有關的建議進行諮詢。

第十三條 本委員會的主要職責權限將包括《企業管治守則》有關守則條文所載的職責及職能。在不影響前述情況下，委員會將會：

- (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，就董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程序制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
- (二) 制定高級管理人員的崗位工作職責及薪酬計劃或方案，主要包括(但不限於)績效評價標準、程序及主要評價體系，獎懲的主要方案和制度等；
- (三) 制定高級管理人員的業績考核體系與業績考核指標，進行年度業績考核並提出建議；
- (四) 因應董事會所訂企業方針及目標而檢討及批准管理層的薪酬建議，制定董事、高級管理人員的薪酬制度和薪酬標準，其中建議執行董事的薪酬應有較大部分與公司及個人表現掛鉤，並批准董事服務合同；
- (五) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (六) 以下兩者之一：
 - (i) 獲董事會轉授責任，釐定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇；或

- (ii) 向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。凡董事會決議通過的薪酬或酬金安排為薪酬委員會不同意者，董事會應在下一份《企業管治報告》中披露其通過該項決議的原因。

此應包括股票期權、獎勵、非金錢利益、退休金權利及賠償金額(包括喪失或終止職務或委任的賠償)；

- (七) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及公司集團內其他職位的僱傭條件；
- (八) 檢討及批准向執行董事及高級管理人員就其喪失或終止職務而須支付的賠償，並向董事會提出建議，以確保該等賠償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，賠償亦須公平合理，不致過多；
- (九) 檢討及批准因董事行為失當而解僱或罷免有關董事所涉及的賠償安排，並向董事會提出建議，以確保該等賠償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須合理適當；
- (十) 確保任何董事或其他任何聯繫人(參見《香港上市規則》之定義)除履職評價的自評環節外，不得參與其本人履職評價和薪酬的決定過程；
- (十一) 就其他執行董事的薪酬建議諮詢董事長及／或總經理；
- (十二) 就制定或者變更股權激勵計劃、員工持股計劃，激勵對象獲授權益、行使權益條件成就提出建議；
- (十三) 就董事、高級管理人員在擬分拆所屬子公司安排持股計劃提出建議；

(十四) 法律、行政法規、中國證監會規定、公司股票上市地有關監管規則、公司章程、董事會授權的其他事宜；及

(十五) 審閱及／或批准《香港上市規則》第十七章所述有關股份計劃的事宜。

董事會對本委員會的建議未採納或者未完全採納的，應當在董事會決議中記載提名委員會的意見及未採納的具體理由，並進行披露。

第十四條 本委員會不得制訂有損股東利益的薪酬計劃或方案。

第十五條 本委員會提出的公司董事的薪酬計劃，須報經董事會同意並提交股東會審議通過後實施；公司高級管理人員的薪酬分配方案須報董事會批准後實施。

第十六條 本委員會成員應當每年對董事和高級管理人員薪酬的決策程序是否符合規定、確定依據是否合理、是否損害公司和全體股東利益、年度報告中關於董事和高級管理人員薪酬的披露內容是否與實際情況一致等進行一次檢查，出具檢查報告並提交董事會。檢查發現存在問題的，應當及時向公司股票上市的證券交易所報告。

第四章 決策程序

第十七條 本委員會下設的工作組負責做好本委員會決策的前期準備工作，提供公司有關方面的資料：

- (一) 公司主要財務指標和經營目標完成情況；
- (二) 公司高級管理人員主要職責及分管工作範圍情況；

- (三) 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) 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) 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。

第十八條 本委員會對董事和高級管理人員的考評程序：

- (一) 公司董事和高級管理人員向董事會本委員會述職和作自我評價；
- (二) 本委員會按績效評價標準和程序，對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，報公司董事會。

第五章 議事規則

第十九條 本委員會至少每年開會一次。必要時另外召開會議。委員會會議可由任何一位成員或董事會秘書提議召開。除非委員會全體成員一致同意，否則載明會議的時間、日期及地點的每次會議通告應於會議日期至少三日前向委員會各成員及獲邀出席會議的任何其他人士發出。會議由委員會主席主持，主席不能出席時可委託其他委員主持。本委員會會議以現場召開為原則，在保證全體參會委員能夠充分溝通並表達意見的前提下，必要時可以依照程序採用視頻、電話或者其他方式召開。

- 第二十條** 議程及任何支持文據及文件應於會議日期前至少三日(或成員可議定的其他期間)全部提交予委員會各成員及獲邀出席會議的任何其他人士。
- 第二十一條** 獨立董事應當親自出席本委員會會議，因故不能親自出席會議的，應當事先審閱會議材料，形成明確的意見，並書面委託其他獨立董事代為出席。獨立董事履職中關注到本委員會職責範圍內的公司重大事項，可以依照程序及時提請本委員會進行討論和審議。
- 第二十二條** 本委員會會議應由二分之一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。
- 第二十三條** 本委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決；在保證全體參會委員能夠充分溝通並表達意見的前提下，必要時可以依照程序採用視頻、電話或者其他方式召開及表決。
- 本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。
- 第二十四條** 如有必要，本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。
- 第二十五條** 本委員會會議討論有關委員會成員的議題時，當事人應迴避。
- 第二十六條** 本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、法規、《香港上市規則》《公司章程》及本細則的規定。

第二十七條 本委員會會議應當有會議記錄，出席會議的委員的意見應當在會議記錄中載明，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名確認；會議記錄及會議資料作為公司檔案由董事會秘書保存，保存期限不少於10年。本委員會會議的記錄初稿及最終定稿應於會後合理時間內送交予全體委員會成員，以供其等分別提供意見及作記錄用途。

第二十八條 董事會秘書須確保，載有有關會議足夠詳情的完整記錄會保存在委員會用於記錄委員會所有會議的議程、會議出席率、處理的事務、通過的決議案及作出的命令的會議記錄冊中。會議記錄上須詳細記有曾考慮的事項及達成的決策，包括董事提出的任何顧慮或發表的異議。董事會秘書應備存該等委員會會議記錄，若有任何本公司的董事發出合理通知，應公開該等委員會會議記錄以供其在任何合理的時段查閱。

第二十九條 本委員會會議通過的議案及表決結果，應當以書面形式報公司董事會。

第三十條 出席會議的委員和列席人員均對會議所議事項負有保密義務，不得擅自披露有關信息。

第六章 企業管治報告

第三十一條 本委員會應在企業管治報告中簡要描述其每個財務年度的工作，該報告構成年報的一部分。

第三十二條 本公司應在其年報披露薪酬政策，並按薪酬等級披露高級管理人員的酬金詳情以及其他與薪酬有關的事項，並在其年度報告內披露每名高級管理人員的酬金，並列出每名高級管理人員的姓名。

第七章 年度股東會

第三十三條 本委員會主席應出席年度股東會(若其未能出席，則委員會的另一名成員出席，或如該名成員未能出席，則其適當委任的代表出席)，並準備好於會上回答有關委員會的工作及責任的提問。

第八章 附則

- 第三十四條** 除非國家有關法律、行政法規及公司股票上市地有關監管規則另有明確所指，本細則所稱「獨立非執行董事」的含義與「獨立董事」相同。
- 第三十五條** 本細則未盡事宜，按公司股票上市地有關法律、法規、規範性文件、證券監管規則及《公司章程》的規定執行；本細則如與公司股票上市地不時頒佈的法律、法規、規範性文件、證券監管規則或《公司章程》的規定相抵觸，按有關法律、法規、規範性文件、證券監管規則和《公司章程》的規定執行。
- 第三十六條** 本委員會應在香港聯合交易所有限公司網站及公司網站上公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。
- 第三十七條** 本細則由公司董事會負責解釋。
- 第三十八條** 本細則經公司董事會審議通過之日起生效，修改時亦同。自本細則生效之日起，公司原《董事會薪酬與考核委員會工作細則》自動失效。