

藍思科技股份有限公司

董事會薪酬與考核委員會工作細則

第一章 總則

第一條 為建立藍思科技股份有限公司(以下簡稱「公司」)董事及高級管理人員的考核和薪酬管理制度，進一步完善公司治理結構，公司董事會根據《中華人民共和國公司法》(以下簡稱「《公司法》」)、《中華人民共和國證券法》《上市公司治理準則》《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》」)等法律、法規、規範性文件和《藍思科技股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)的規定，制定本工作細則。

第二條 薪酬與考核委員會是董事會下設的專門工作機構，主要負責研究制訂公司董事和高級管理人員的考核標準，進行考核並提出建議；負責研究制訂和審查公司董事和高級管理人員的薪酬政策與方案。

第三條 本工作細則所稱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、董事會秘書及董事會認定的其他高級管理人員，未在公司領取薪酬的董事不在本工作細則的考核範圍內。

第二章 產生與組成

第四條 薪酬與考核委員會成員由三名董事組成，其中獨立非執行董事兩名。

第五條 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。

第六條 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(召集人)由半數以上委員推舉，並報請董事會批准產生。

第七條 薪酬與考核委員會委員的任職期限與其董事任職期限相同，任期屆滿，連選可以連任。

委員任期屆滿前，除非出現《公司法》《公司章程》《香港上市規則》或本工作細則規定不得任職的情形，不得被無故解除職務。期間如有委員因辭職或其他原因不再擔任公司董事職務，其委員資格自其不再擔任董事之時自動喪失。董事會應根據《公司章程》及本工作細則增補新的委員。

薪酬與考核委員會因委員辭職、免職或其他原因而導致人數低於規定人數的三分之二時，公司董事會應盡快指定新的委員人選。在薪酬與考核委員會委員人數不足規定人數的三分之二的期間，薪酬與考核委員會暫停行使本工作細則規定的職權。

第八條 薪酬與考核委員會委員既不親自出席會議，亦未委託其他委員代為出席會議的視為缺席相關會議。薪酬與考核委員會委員連續兩次缺席會議的，視為不能適當履行其職權，董事會可以撤銷其委員資格。

第九條 薪酬與考核委員會下設工作組，設組長一名，由董事會秘書擔任，下設一至二名工作人員，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定。公司的人力資源部、財務部應當配合薪酬與考核委員會的工作，並執行薪酬與考核委員會的有關決定。

第三章 職責權限

第十條 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、重要性以及同行企業相關崗位的薪酬水平制訂薪酬計劃或方案；
- (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) 制定或者變更股權激勵計劃(包括《香港上市規則》第17章所述有關購股權或股份獎勵計劃的事宜)、員工持股計劃，激勵對象獲授權益、行使權益條件成就；
- (六) 為董事、高級管理人員在擬分拆所屬子公司安排持股計劃；
- (七) 確保任何董事或其任何聯繫人(定義見《香港上市規則》第14A.12條、第14A.13條)不得參與釐定他自己的薪酬；
- (八) 就公司全體董事及高級管理層的薪酬政策及架構，以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；
- (九) 因應董事會所訂企業方針及目標而審閱及批准管理層的薪酬建議；
- (十) 獲董事會授權負責確定個別執行董事及高級管理層成員的具體薪酬待遇，或就個別執行董事及高級管理層成員的薪酬待遇向董事會提出建議，薪酬待遇包括非金錢利益、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)；
- (十一) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (十二) 考慮若干因素，諸如同類公司支付的薪酬、董事和高級管理層須付出的時間及職責以及公司內其他職位的僱用條件；
- (十三) 審視及批准向執行董事及高級管理層就其喪失或終止職務或委任而須支付的賠償，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，不致過多；
- (十四) 審視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，以確保該等安排與合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須合理適當；
- (十五) 其他法律法規、公司股票上市地證券監管規則、《公司章程》規定的，以及董事會授權的其他事宜。

第十一條 董事會有權否決損害股東利益的薪酬計劃或方案。

第十二條 薪酬與考核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。

第十三條 薪酬與考核委員會對董事會負責，委員會的提案提交董事會審議決定。

董事會對薪酬與考核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薪酬與考核委員會的意見以及未採納的具體理由，並進行披露。

第四章 通知與召開

第十四條 薪酬與考核委員會會議根據工作需要，採用定期或不定期方式召開委員會全體會議。會議的召開應由主任委員(召集人)提前3日以專人送達、傳真、電子郵件、郵寄或其他方式通知全體委員，緊急情況下可不受前述通知時間和方式的限制。

第十五條 薪酬與考核委員會委員可以親自出席會議，也可以書面委託其他委員代為出席會議並行使表決權。薪酬與考核委員會委員委託其他委員代為出席會議並行使表決權的，應向會議主持人提交授權委託書。授權委託書應不遲於會議表決前提交給會議主持人。

第十六條 會議由主任委員(召集人)負責召集和主持，主任委員(召集人)不能或不履行職責時，由另一名獨立非執行董事委員主持。

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。有反對意見的，應將投反對票委員的意見存檔。

第十八條 薪酬與考核委員會會議的召開，既可採用現場會議形式，也可採用非現場會議的通訊表決方式。如採用通訊表決方式，則薪酬與考核委員會委員在會議決議上簽字即視為出席相關會議並同意會議決議內容。

第十九條 薪酬與考核委員會認為必要時可邀請公司其他董事、高級管理人員列席會議。

第二十條 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。

第二十一條 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議案必須遵循有關法律、法規、公司股票上市地證券監管規則、《公司章程》及本工作細則的規定。

第二十二條 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；出席會議的委員有權要求在記錄上對其在會議上的發言作出說明性記載；會議記錄由公司董事會秘書保存。在公司存續期間，保存期不得少於十年。會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。公司董事可以在發出合理通知的情況下在合理的時間查閱會議記錄。

第二十三條 薪酬與考核委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會，並且該決議需提交公司董事會審議通過。

第二十四條 出席會議的委員和列席人員對會議所議事項負有保密義務，不得擅自披露有關信息。

第二十五條 薪酬與考核委員會委員與會議議題有直接或間接利害關係時，該委員應對有關議案回避表決。有利害關係的委員回避後，出席會議的委員不足本議事規則規定人數時，應由全體委員（含有利害關係的委員）作出決議移交公司董事會對該議案進行審議。

第二十六條 薪酬與考核委員會會議記錄及會議決議應寫明因有利害關係的委員而未計入法定的人數、未參加表決的原因等情況。

第五章 決策程序

第二十七條 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) 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；
- (六) 制定或者變更股權激勵計劃、員工持股計劃的依據，如相關法律法規規定，同行業可比公司情況，市場其他案例等；
- (七) 激勵對象獲授權益、行使權益的條件；
- (八) 其他有助於委員會作出決策的相關資料和信息。

第二十八條 薪酬與考核委員會對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述職和作自我評價；
- (二) 薪酬與考核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，報公司董事會批准。

第六章 附則

第二十九條 本工作細則未盡事宜，依照國家有關法律法規、公司股票上市地證券監管規則的有關規定及《公司章程》的規定執行。本工作細則與有關法律法規、公司股票上市地證券監管規則的有關規定及《公司章程》的規定不一致時，按照法律法規、公司股票上市地證券監管規則的有關規定及《公司章程》的規定執行。

第三十條 本工作細則所用詞語，除非本工作細則中另有要求，其釋義與《公司章程》所用詞語釋義相同。

第三十一條 本工作細則由公司董事會負責解釋。

第三十二條 本工作細則經董事會審議通過後起生效。

藍思科技股份有限公司
2025年8月