

上海曦智科技股份有限公司

薪酬委員會工作細則

第一章 總則

第一條 為建立健全公司董事及高級管理人員的薪酬考核制度，增強公司核心競爭力，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》及其附錄（以下簡稱「《香港上市規則》」）、《上海曦智科技股份有限公司公司章程》（以下簡稱「《公司章程》」）及其他有關規定，上海曦智科技股份有限公司（以下簡稱「公司」）董事會特設立薪酬委員會，並制定本工作細則。

第二條 薪酬委員會成員全部由董事組成，其中獨立非執行董事應佔多數並擔任主席（召集人）。

第二章 薪酬委員會工作細則

第三條 薪酬委員會是董事會下設的專門工作機構，主要負責制定公司董事及高級管理人員的考核標準並進行考核；負責制定、審查公司董事及高級管理人員的薪酬政策與方案，對董事會負責。

第四條 本工作細則所稱董事是指本公司的董事，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、董事會秘書及由《公司章程》規定的其他高級管理人員。

第五條 人員組成：

- （一）薪酬委員會成員由不少於三名董事組成，獨立非執行董事應佔多數。
- （二）薪酬委員會委員人選，由董事長、二分之一以上獨立非執行董事或三分之一以上董事提名，經董事會選舉產生。

- (三) 薪酬委員會設主席(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；主席在委員內選舉，並報請董事會批准產生。
- (四) 薪酬委員會任期與董事會任期一致，委員任期屆滿，連選可以連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務或應當具有獨立非執行董事身份的委員不再具備相關法律、法規、規章、規範性文件或《公司章程》所規定的獨立性時，則自動失去委員資格。委員會因委員辭職、免職或其他原因導致人數低於規定人數的三分之二(2/3)或獨立非執行董事未在委員會成員中過半數時，由董事會根據上述規定補足人數。
- (五) 董事任期屆滿未及時改選，在改選出的董事就任前，原作為薪酬委員會委員的董事仍應當依照法律、行政法規、部門規章、《香港上市規則》《公司章程》和本工作細則的規定履行職務。
- (六) 薪酬委員會下設工作小組，為日常辦事機構，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，負責籌備薪酬委員會會議並執行薪酬委員會的有關決議。

第六條 職責權限：

- (一) 薪酬委員會的主要職責權限：
1. 薪酬委員會的責任及職權應包括載列於《香港上市規則》附錄C1企業管治守則相關守則條文(經不時修訂)內的責任及職權；
 2. 根據董事及高級管理人員管理崗位的主要職責、範圍、重要性以及其他相關企業相關崗位的薪酬水平制定考核標準，進行考核並提出建議。就公司董事及高級管理人員的全體績效考核與薪酬管理制度及架構，及就設立正規而具透明度的程序制定薪酬政策，向董事會提出建議；

3. 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；
4. 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；
5. 以下兩者之一：(1)獲董事會轉授責任，釐定個別執行董事及高級管理人員地薪酬待遇；或(2)向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇；此應包括非金錢利益、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)；
6. 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
7. 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及集團內其他職位的僱用條件；
8. 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，賠償亦須公平合理，不致過多；
9. 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，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；
10. 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定他自己的薪酬；
11. 審閱及／或批准《香港上市規則》第十七章(經不時修訂及補充)所述有關股份計劃的事宜，包括但不限於：
 - (1) 倘向董事及／或高級管理人員授予歸屬期少於12個月的購股權或獎勵，則就較短的歸屬期為何合適以及該等授出與相關股份激勵計劃目的的一致性提出意見；

- (2) 並無設定表現目標及／或退扣機制的情況下向董事及／或高級管理人員授出購股權或獎勵時，就為何不需要設定表現目標及／或退扣機制以及該等授出與相關股份激勵計劃目的的一致性提出意見。
12. 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，對董事至少每兩年進行一次董事會表現評核(並關注董事會整體而非個別董事的表現)，並在《企業管治報告》中具體披露董事會表現評核的詳情，包括：
- (i) 本次董事會表現評核是由內部還是外部服務提供者進行；
 - (ii) 進行董事會表現評核的方式，包括評核範圍及參與的負責部門／委員會／外部服務提供商；
 - (iii) 任何參與董事會表現評核的外部服務提供商與發行人或其任何董事之間的關係(如有)；及
 - (iv) 董事會表現評核結果的詳情，包括須作出重大改善的地方(如在董事會表現評核中發現)以及因應董事會表現評核結果而採取或計劃採取的措施。
13. 負責對公司薪酬制度執行情況進行監督；
14. 法律、行政法規、部門規章、規範性文件、《香港上市規則》、公司章程及董事會授權的其他事宜。

(二) 董事會有權否決損害股東利益的薪酬計劃或方案。

(三) 薪酬委員會提出的公司董事的薪酬計劃，須報董事會同意，並提交股東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後方可實施。薪酬委員會應將所有研究討論情況、材料和信息，以報告、建議或總結等形式向董事會提供，供董事會研究和決策。

第七條 工作程序：

(一) 薪酬委員會下設的工作小組負責做好薪酬委員會決策的前期準備工作，提供公司有關方面的資料：

1. 公司主要財務指標和經營目標完成情況；
2. 公司高級管理人員分管工作範圍及主要職責情況；
3. 提供董事及高級管理人員崗位工作業績考核系統中涉及指標的完成情況；
4. 提供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；
5. 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。

(二) 薪酬委員會對董事和高級管理人員考評程序：

1. 公司董事和高級管理人員向董事會薪酬委員會作個人述職和自我評價；
2. 薪酬委員會按績效評價標準和有關程序，對董事及高級管理人員進行績效評價；
3. 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。

第八條 議事規則：

- (一) 薪酬委員會根據董事會要求或薪酬委員會主席提議召開會議，並在召開會議三(3)天前以通訊、電子郵件或傳真方式發出通知。經全體委員同意的，可豁免前述通知時限，但主席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。會議由主席主持，主席不能出席時可委託其他一名委員(該委員應為獨立非執行董事)主持。薪酬委員會會議採取現場會議或全體委員認可的其他方式召開。在保障委員充分表達意見的前提下，可以採用電話、視頻等方式為委員參加會議提供便利，委員通過電話、視頻等方式參加薪酬委員會會議的，視為出席現場會議。
- (二) 委員會會議應由三分之二(2/3)以上委員出席方可舉行；每一名委員有一票的表決權；會議做出決議，必須經全體委員的過半數通過。
- (三) 薪酬委員會會議應由薪酬與考核委員本人出席，委員因故不能出席，可以書面委託其他委員代為出席。委員未出席薪酬委員會會議，亦未委託代表出席的，視為放棄在該次會議上的投票權。會議議程及全部相關會議文件應依照本工作細則規定及時送交委員會全體成員及其他出席會議人士。會議召開前，委員應充分閱讀會議資料。
- (四) 薪酬委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決；在保障委員充分表達意見的前提下，會議可以採用電話、傳真、電郵或其他電子通訊方式進行並作出決議，並由參會委員簽字。
- (五) 薪酬委員會會議必要時可以邀請公司董事、監事及高級管理人員列席會議。

- (六) 如有必要，薪酬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。
- (七) 薪酬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》及本工作細則的規定。
- (八) 薪酬委員會會議由公司董事會秘書負責安排；會議應當有記錄，會議記錄需對會議上所審議的事項及達成的決議做足夠詳細的記錄，其中應包括委員所提出的任何疑慮或表達的反對意見。出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；薪酬委員會的完整會議紀錄應由正式委任的委員會秘書（通常為公司秘書）保存，保存期10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。
- (九) 薪酬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。
- (十) 出席會議的委員及列席人員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。
- (十一) 薪酬委員會個人或其直系親屬、或薪酬委員會及其直系親屬控制的其他企業與會議所討論的議題有直接或者間接的利害關係時，該委員應盡快向薪酬委員會披露利害關係的性質與程度。
- (十二) 發生前條所述情形時，有利害關係的委員在薪酬委員會會議上應當自行回避表決。但薪酬委員會其他委員經討論一致認為該等利害關係對表決事項不會產生顯著影響的，有利害關係的委員可以參加表決。

- (十三) 公司董事會如認為前款有利害關係的委員參加表決不適當的，可以撤銷相關議案的表決結果，要求無利害關係的委員對相關議案進行重新表決。
- (十四) 薪酬委員會會議在不將有利害關係的委員計入法定人數的情況下，對議案進行審議並做出決議。有利害關係的委員回避後薪酬委員會不足出席會議的最低法定人數時，應當由全體委員(含有利害關係委員)就該等議案提交公司董事會審議等程序性問題作出決議，由公司董事會對該等議案進行審議。
- (十五) 薪酬委員會會議記錄及會議決議應寫明有利害關係的委員未計入法定人數、未參加表決的情況。

第三章 附則

第九條 本工作細則經董事會審議通過後，自公司首次公開發行境外上市外資股(H股)並在香港聯合交易所有限公司主板掛牌上市之日起生效並實施。

第十條 本工作細則未盡事項按法律、行政法規、規範性文件、公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》的有關規定執行。本工作細則與法律、行政法規、規範性文件、公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》的有關規定不一致的，以法律、行政法規、規範性文件、公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》的有關規定為準。

第十一條 本工作細則由公司董事會制定及修改，由董事會負責解釋。