

# 深圳樂動機器人股份有限公司

## 董事會薪酬委員會工作細則

### 第一章 總則

**第一條** 為進一步建立健全強化深圳樂動機器人股份有限公司(以下簡稱「公司」)董事、高級管理人員的薪酬管理制度，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(以下簡稱《上市規則》)、《深圳樂動機器人股份有限公司章程》(以下簡稱《公司章程》)及其他有關規定，公司設立董事會薪酬委員會，並制定本工作規則。

**第二條** 薪酬委員會是董事會設立的專門工作機構，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。

**第三條** 本細則所稱董事是指在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經理、副經理、財務負責人、董事會秘書及由董事會聘任的其他高級管理人員。

### 第二章 人員組成

**第四條** 薪酬委員會由三名董事組成，其中獨立非執行董事佔多數，應為兩名，彼等須符合《上市規則》(經不時修訂)不時訂明的獨立性規定。

**第五條** 薪酬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提名，並由董事會選舉產生。

**第六條** 薪酬委員會設主席(召集人)一名，須由董事會委任並由獨立非執行董事委員擔任，負責主持委員會工作；召集人在委員內選舉，並報請董事會批准產生。

**第七條** 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，自動失去委員資格，並由委員會根據上述第四至第六條規定補足委員人數。

**第八條** 薪酬委員會下設工作小組，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，負責籌備薪酬委員會會議並執行薪酬委員會的有關決議。薪酬工作小組組長為行政部負責人，工作組設在公司行政部。必要時，董事會秘書可以進行相關協調工作。

### 第三章 職責權限

**第九條** 薪酬委員會的權限及職責包括《上市規則》(經不時修訂)附錄C1所載《企業管治守則》(「《企業管治守則》」)的相關守則條文訂明的職責及權限。

**第十條** 在不違反《企業管治守則》任何規定的情況下，薪酬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，及就設立正規而具透明度之程序制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
- (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) 因應董事會所制訂的企業方針及目標，檢討及批准管理層之薪酬；
- (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。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之賠償)；
- (七) 就董事之薪酬向董事會提出建議，確保董事(或其任何聯繫人)不會參與釐定其自身薪酬。為免生疑，薪酬委員會成員不得參與釐定其自身薪酬；
- (八) 考慮同類公司支付之薪酬、須付出之時間及職責以及集團內其他職位之僱用條件等；
- (九) 考慮為吸引及挽留董事以成功管理本公司所須達到的薪酬水平；

- (十) 就如何根據《上市規則》規定對須經股東批准的任何董事服務合約進行表決向本公司股東提供意見；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之賠償，以確保該等賠償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，則賠償亦須公平合理，不致過多；
- (十一) 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之賠償安排，以確保該等安排與合約條款一致；倘未能與合約條款一致，則有關賠償亦須合理適當；
- (十二) 確保任何董事或其任何聯繫人士不得參與釐定他自己的薪酬；
- (十三) 對公司的股權激勵方案進行研究並提出建議；
- (十四) 根據《上市規則》第17章審閱及／或批准有關股份計劃的事宜；
- (十五) 確保公司授予其董事或高級管理層之購股權或獎勵（如有），乃符合《上市規則》（經不時修訂及補充）第17章之規定（如適用），包括但不限於：
- (a) 倘向董事及／或高級管理層授予歸屬期少於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；
  - (b) 並無設定表現目標及／或退扣機制的情況下向董事及／或高級管理層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。
- (十六) 就如何根據《上市規則》規定對須經股東批准的任何董事服務合約進行表決向本公司股東提供意見；
- (十七) 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** 薪酬委員會提出的公司董事的薪酬計劃，須報經董事會同意後，提交股東會審議通過後方可實施；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

**第十三條** 薪酬委員會下設的工作小組負責做好薪酬委員會研究事項的前期準備工作，並向委員會提供相關資料：

- (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。

**第十四條** 薪酬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委員會作述職和自我評價；
- (二) 薪酬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。

**第十五條** 如有必要，薪酬委員會可以聘請中介機構為決策提供專業意見，費用由公司支付。

## 第五章 議事規則

**第十六條** 薪酬委員會每年至少召開一次會議，並根據委員的提議召開臨時會議，應於會議召開前3天通知全體委員；採用電話、電子郵件等快捷通知方式時，若自發出通知之日起2日內未接到書面異議，則視為被通知人已收到會議通知。會議由召集人主持，召集人不能出席時可委託其他一名委員（獨立非執行董事）主持。

**第十七條** 薪酬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；會議做出的決議，必須經全體委員的過半票數通過。

**第十八條** 薪酬委員會會議表決方式為舉手表決；臨時會議可以通訊表決的方式召開。

**第十九條** 董事會秘書和人力資源部負責人列席薪酬委員會會議，薪酬委員會會議必要時可以邀請公司董事、高級管理人員列席會議。

**第二十條** 薪酬委員會會議討論有關委員會成員的議題時，當事人應回避。

**第二十一條** 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、公司章程及本辦法的規定。

**第二十二條** 薪酬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。

**第二十三條** 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。

**第二十四條** 出席會議的委員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。

## 第六章 附則

**第二十五條** 薪酬委員會主席或(倘主席缺席)薪酬委員會另一成員或(倘前述兩者均未出席)獲其正式委任的代表須出席本公司的股東週年大會(「股東週年大會」),並準備於股東週年大會上回應有關薪酬委員會工作及職責的提問。

**第二十六條** 本細則自董事會決議通過且公司公開發行的H股在香港聯合交易所有限公司主板掛牌交易之日起生效。

**第二十七條** 本細則未盡事宜,按國家有關法律、法規、《上市規則》和《公司章程》的規定執行;本細則如與國家日後頒佈的法律、法規、《上市規則》或經合法程序修改後的《公司章程》相抵觸時,按國家有關法律、法規、《上市規則》和《公司章程》的規定執行,並立即修訂,報董事會審議通過。

**第二十八條** 本規則解釋權歸屬董事會。

(以下無正文)

深圳樂動機器人股份有限公司