

羅博特科智能科技股份有限公司

董事會薪酬與考核委員會工作細則

第一章 總則

第一條 為進一步建立健全羅博特科智能科技股份有限公司(以下簡稱「公司」)董事(不包括獨立董事)及高級管理人員(以下簡稱「高管人員」)的考核和薪酬管理制度，完善公司法人治理結構，根據《中華人民共和國公司法》《中華人民共和國證券法》《上市公司治理準則》《深圳證券交易所創業板股票上市規則》《深圳證券交易所上市公司自律監管指引第2號—創業板上市公司規範運作》《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》」，其中「香港聯合交易所有限公司」以下簡稱「香港聯交所」)等法律、法規、規章、規範性文件以及《羅博特科智能科技股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)，公司董事會特設立薪酬與考核委員會，並制定本工作細則。

第二條 薪酬與考核委員會是公司董事會下設的專門工作機構，主要負責制定公司董事及高管人員的考核標準並進行考核，負責制定、審查公司董事及高管人員的薪酬政策與方案，對董事會負責。

第三條 公司行政人事部為薪酬與考核委員會日常辦事機構，負責日常工作聯絡、會議組織。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。

第四條 本工作細則所稱董事是指在公司領取薪酬的董事長、董事，高管人員是指董事會聘任的CEO、副總裁、財務總監、董事會秘書及其他由《公司章程》規定的高級管理人員。

第二章 人員組成

第五條 薪酬與考核委員會由三名委員組成，委員由董事擔任，其中兩名委員為獨立董事。

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。

第七條 薪酬與考核委員會任期與董事會一致，委員任期屆滿，連選可以連任。薪酬與考核委員會委員任期屆滿前，除非出現《中華人民共和國公司法》《香港上市規則》《公司章程》或本工作細則規定的不得任職之情形，不得被無故解除職務。

第八條 薪酬與考核委員會委員任期期間，如不再擔任公司董事職務，則自動失去委員資格。

薪酬與考核委員會委員可以在任期屆滿以前提出辭職，委員辭職應當向董事會提交書面辭職報告。

第九條 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，公司董事會應盡快增補新的委員人選。在薪酬與考核委員會委員人數達到規定人數的三分之二以前，薪酬與考核委員會暫停行使本工作細則規定的職權。

第十條 薪酬與考核委員會設主任委員(召集人)一名，由委員中的獨立董事擔任，並由董事會選舉產生。

主任委員主持委員會工作，召集並主持委員會會議。主任委員不能或無法履行職責時，由其指定一名獨立董事委員代行其職責；主任委員既不履行職責，也不指定其他委員代行其職責時，任何一名委員均可將有關情況向公司董事會報告，由公司董事長指定一名獨立董事委員代行主任委員職責。

第三章 職責權限

第十一條 公司董事會薪酬與考核委員會負責制定公司董事、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，並就下列事項向董事會提出建議：

(一) 董事、高級管理人員的薪酬；

- (二) 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;
- (三) 董事、高級管理人員在擬分拆所屬子公司安排持股計劃;
- (四) 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;
- (五) 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;
- (六) 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);
- (七) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議;
- (八) 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;
- (九) 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) 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;
- (十一) 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;
- (十二) 法律法規、公司股票上市地證券監管規則以及公司章程規定的其他事項。

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。

第十二條 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。

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

第十四條 薪酬與考核委員會履行職責時，公司相關部門應給予配合，所需費用由公司承擔。

第十五條 薪酬與考核委員會認為必要時，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。

第四章 決策程序

第十六條 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，提供公司下列有關方面的資料：

- (一) 公司主要財務指標和經營目標完成情況；
- (二) 公司高管人員分管工作範圍及主要職責情況；
- (三) 董事及高管人員崗位工作業績考評系統中涉及指標的完成情況；
- (四) 董事及高管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。

第十七條 薪酬與考核委員會對董事和高管人員進行績效評價，並根據評價結果及薪酬分配政策提出董事及高管人員的報酬數額和獎勵方式，表決通過後，報公司董事會。

第十八條 薪酬與考核委員會下設的工作組負責組織、協調相關部門或中介機構編寫薪酬與考核委員會會議文件，並保證其真實、準確、完整。

第十九條 薪酬與考核委員會下設的工作組按照公司內部管理制度規定履行會議文件的內部審批程序，並將文件報證券部。

第二十條 證券部將會議文件提交薪酬與考核委員會主任委員審核，審核通過後及時召集薪酬與考核委員會會議。

第二十一條 薪酬與考核委員會召開會議通過報告、決議或提出建議，並以書面形式呈報公司董事會。對需要董事會或股東會審議批准的，由薪酬與考核委員會向董事會提出提案，並按相關法律、法規及《公司章程》規定履行審批程序。

第二十二條 若超過半數的董事會成員對薪酬與考核委員會會議通過的報告、決議存在異議的，可及時向薪酬與考核委員會提出書面反饋意見。

第五章 會議規則

第二十三條 薪酬與考核委員會會議根據需要不定期召開。

第二十四條 薪酬與考核委員會會議可根據情況採用現場會議的形式，也可採用視頻、電話、傳真、電子郵件等通訊方式。

第二十五條 定期會議應當于會議召開三日以前通知全體委員，臨時會議應當在合理的時間內發出通知。會議通知由證券部發出。

第二十六條 薪酬與考核委員會應由三分之二以上委員出席方可舉行。

第二十七條 薪酬與考核委員會委員可以親自出席會議，也可以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每次只能委託一名其他委員代為行使表決權，委託二人或二人以上代為行使表決權的，該項委託無效。

第二十八條 薪酬與考核委員會如認為必要，可以召集與會議議案有關的其他人員列席會議介紹情況或發表意見，但非薪酬與考核委員會委員對議案沒有表決權。

第二十九條 薪酬與考核委員會會議對所議事項採取集中審議、依次表決的規則，即全部議案經所有與會委員審議完畢後，依照議案審議順序對議案進行逐項表決。

第三十條 薪酬與考核委員會在對相關事項進行表決時，關聯委員應當迴避。

第三十一條 薪酬與考核委員會進行表決時，每名委員享有一票表決權。薪酬與考核委員會所作決議應經全體委員過半數同意方為通過。

第三十二條 薪酬與考核委員會進行表決時，既可採取記名投票表決方式，也可採取舉手表決、通訊表決或其他表決方式。

第三十三條 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。

第三十四條 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；會議記錄及相關會議資料由證券部負責保存，保存期限不少於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。

第三十五條 在公司依法定程序將薪酬與考核委員會決議予以公開之前，與會委員和會議列席人員、記錄和服務人員等負有對決議內容保密的義務。

第六章 附則

第三十六條 本細則未盡事宜，公司應當依照有關法律法規、《公司章程》及其他規範性文件的有關規定執行。本細則與國家有關法律、行政法規、部門規章、其他規範性文件及《公司章程》的規定不一致時，按照國家有關法律、行政法規、部門規章、其他規範性文件及《公司章程》的相關規定執行。

第三十七條 本細則由公司董事會負責制定並解釋，自公司董事會審議通過之日起生效，修改時亦同。

第三十八條 本工作細則經董事會審議通過後，自公司首次公開發行的H股股票在香港聯交所掛牌上市之日起生效。