

賽力斯集團股份有限公司

薪酬與考核委員會議事規則

第一章 總則

第一條 為進一步建立健全賽力斯集團股份有限公司（以下簡稱「公司」或「本公司」）董事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》」）、《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》」）及《賽力斯集團股份有限公司章程》（以下簡稱「《公司章程》」），參照《上市公司治理準則》等有關規定，公司特設立董事會薪酬與考核委員會（以下簡稱「薪酬與考核委員會」），並制定本議事規則。

第二條 薪酬與考核委員會是董事會下設的負責制訂、管理與考核公司董事及高級管理人員薪酬制度的專門機構，向董事會報告工作並對董事會負責。

第三條 本議事規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總裁、副總裁、財務總監、董事會秘書等以及董事會確定的其他高級管理人員。

第四條 董事會有權否決損害股東利益的薪酬計劃或方案。

第二章 人員構成

第五條 薪酬與考核委員會由三名董事組成，其中獨立董事應當過半數，委員由董事長、二分之一以上獨立董事或全體董事的三分之一提名，並由董事會會議選舉產生。

第六條 薪酬與考核委員會設召集人一名，由獨立董事委員擔任，負責主持委員會工作，召集人在委員內選舉並由董事會任命。

第七條 薪酬與考核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。若公司於任何時候未能符合《香港上市規則》的任何有關薪酬與考核委員會的規定，須即時刊發公告載明有關詳情及理由，並由董事會根據本議事規則合理地盡力適時（無論如何於其未能符合有關規定起計三個月內）補足。

第八條 《公司法》《公司章程》及《香港上市規則》關於董事義務的規定適用於薪酬與考核委員會委員。

第三章 職責權限

第九條 薪酬與考核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政策與方案，並就下列事項向董事會提出建議：

- （一） 就公司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） 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；
- （三） 向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，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），並就其他執行董事的薪酬建議諮詢主席及／或總裁；
- （四） 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- （五） 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；
- （六） 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；
- （七） 評估執行董事的表現、批准執行董事服務合約條款；

- (八) 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；
- (九) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定其本人之薪酬；
- (十) 根據《香港上市規則》第17章（經不時修訂及補充）制定、審閱、批准及／或變更有關股份計劃的事宜（包括董事、高級管理人員在擬分拆所屬子公司安排股份計劃），激勵對象獲授權益、行使權益條件成就等；
- (十一) 向董事會匯報其決定或建議，除非受法律或監管限制所限而不能作此匯報；
- (十二) 法律、行政法規、中國證券監督管理委員會及公司股票上市地證券監管規則相關規定、《公司章程》規定的其他事項及董事會授權委託的其他事宜。

董事會對薪酬與考核委員會的建議未採納或未完全採納的，應當在董事會決議中記載薪酬與考核委員會的意見及未採納的具體理由，並進行披露。

第十條 薪酬與考核委員會履行職責時，公司相關部門應給予配合並供給充足資源。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獨立專業意見，費用由公司支付。

第四章 決策程序

第十一條 薪酬與考核委員會工作時，公司應提供有關書面材料，包括但不限於：

- (一) 公司主要財務指標和經營目標完成情況；
- (二) 公司高級管理人員分管工作範圍及主要職責履行情況；
- (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) 公司薪酬計劃和分配方式的有關測算依據。

第十二條 薪酬與考核委員會對董事及高級管理人員的考評程序為：

- (一) 公司董事和高級管理人員向薪酬與考核委員會提交述職和自我評價報告；
- (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) 評價董事及高級管理人員的創新能力和業務潛能；
- (四) 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的建議報告，報公司董事會；
- (五) 如涉及公司董事會換屆和高級管理人員聘任可進行專項考核評價，並在董事會召開前完成。

第五章 議事規則

第十三條 薪酬與考核委員會根據公司需要召開會議。

第十四條 薪酬與考核委員會會議由召集人召集和主持，於會議召開前三天通知全體委員，經全體委員一致同意，前述通知期可以豁免。當委員會召集人不能或無法履行職責時，由其指定一名其他委員代行其職責；召集人委員既不履行職責，也不指定其他委員代行其職責時，由董事會過半數的董事指定一名委員履行召集人委員職責。

第十五條 薪酬與考核委員會會議可採用傳真、電子郵件、電話、以專人或郵件送出等方式進行通知。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。

第十六條 薪酬與考核委員會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，會議作出的決議需經全體委員（包括未出席會議的委員）的過半數通過。

第十七條 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，授權委託書應載明代理人姓名、代理事項、代理權限和有效期限，並由委託人簽名或蓋章。授權委託書應不遲於會議表決前提交給會議主持人。

第十八條 薪酬與考核委員會會議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。

第十九條 如有必要，薪酬與考核委員會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。

第二十條 出席會議的委員應本着認真負責的態度，對議案進行審議並充分表達個人意見；委員對其個人的投票表決承擔責任。

第二十一條 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。

第二十二條 公司董事會在年度工作報告中應披露薪酬與考核委員會過去一年的工作內容，包括會議召開情況和決議情況等。

第二十三條 薪酬與考核委員會會議應進行書面記錄，出席會議的委員和會議記錄人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做出說明性記載。薪酬與考核委員會會議記錄作為公司檔案由董事會秘書負責保存。在公司存續期間，保存期為十年。

第二十四條 薪酬與考核委員會委員對於了解到的公司相關信息，在該等信息尚未公開之前，負有保密義務。

第六章 附則

第二十五條 本議事規則所稱「以上」包括本數。

第二十六條 本議事規則由董事會負責制訂與修改，並由董事會負責解釋。

第二十七條 本議事規則未盡事宜，按國家有關法律、行政法規、部門規章、公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》的規定執行。

第二十八條 本議事規則如與國家日後頒佈的法律、行政法規、部門規章、公司股票上市地證券監管規則或經修改後的《公司章程》相抵觸時，按國家有關法律、行政法規、部門規章、公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》的規定執行。

第二十九條 本議事規則由董事會審議通過，自公司發行的H股股票在香港聯交所掛牌上市之日起生效並實施。自本議事規則生效之日起，公司原《薪酬與考核委員會議事規則》自動失效。