

# 藍思科技股份有限公司

## 董事薪酬與考核員工作細則

### 第一章 總則

**第一條** 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《華人民共和國公司法》(以下簡稱「《公司法》」)、《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員的考核標準，進行考核，提出建議；負責研究制訂和審查公司董事和高級管理員的薪酬政策與方案。

**第三條** 本工作細則所稱高級管理員是指董事會聘用的總經理、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員，未在公司領取薪酬的董事在本工作細則的考核範圍。

### 第二章 產生與組成

**第四條** 薪酬與考核委員會成員由 名董事組成，其中獨立非執行董事 名。

**第五條** 薪酬與考核委員會委員由董事長、 以 獨立非執行董事 或 全體董事 以 提名，由董事會選舉產生。

**第六條** 薪酬與考核委員會設 委員(召集 ) 名，由獨立非執行董事 委員擔任，負責主持委員會工作； 委員(召集 )由 數以 委員推舉，報董事會批准產生。

**第七條** 薪酬與考核委員會委員的任期與其董事任期相同，任期屆滿，連選以連。

委員任期屆滿，除非出現《公司法》《公司章程》《香港上市規則》或本工作細則規定得的情形，得被無故解除。期間如有委員因辭或其因擔公司董事，其委員資格自其擔董事時自喪失。董事會根據《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、或其因導致數低於規定數的時，公司董事會盡快指定新的委員選。在薪酬與考核委員會委員數足規定數的期間，薪酬與考核委員會暫停行使本工作細則規定的權。

**第八條** 薪酬與考核委員會委員既自出席會議，未委其委員出席會議的缺席相關會議。薪酬與考核委員會委員連續缺席會議的，應當履行其權，董事會以撤銷其委員資格。

**第九條** 薪酬與考核委員會下設工作組，設組長名，由董事會書擔，下設至名工作人員，專門負責提供公司有關經營方面的資料及被考員的有關資料，負責籌備薪酬與考核委員會會議，執行薪酬與考核委員會的有關決定。公司的資源、財當配合薪酬與考核委員會的工作，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、要責權限：

- ( ) 根據董事及高級管理員管理崗位的、要範圍、責、重要性以及同行企業相關崗位的薪酬水平制訂薪酬或方案；
- ( ) 薪酬或方案、要括但限於績效、價標準、程序及、要、價體系，和罰的、要方案和制度等；

- ( ) 審查公司董 及高級管理 員的履行 責情況，對其進行年度績效考 ；
- (四) 負責對公司薪酬制度執行情況進行監督；
- ( ) 制定或 變更股權激 ( 括《香港 市規則》第 章所述有關購股權或股份 的 宜)、員工持股 ，激 對 授權益、行使權益條 成就；
- ( ) 董 、高級管理 員在擬 拆所屬子公司安排持股 ；
- ( ) 確保 何董 或其 何聯繫 (定義《香港 市規則》第 .. 條、第 .. 條) 得 與釐定 自己的薪酬；
- ( ) 就公司 體董 及高級管理層的薪酬政策及 構，以及就設立 規 明度的程序制訂薪酬政策，向董 會提出建議；
- ( ) 因 董 會所訂企業方針及目標、審閱及批 管理層的薪酬建議；
- ( ) 董 會授權負責確定個 執行董 及高級管理層成員的 體薪酬待 ，或就個 執行董 及高級管理層成員的薪酬待 向董 會提出建議，薪酬待 括非金 益、 休金權 及 金額( 括喪失或終 或委 的 )；
- ( ) 就非執行董 的薪酬向董 會提出建議；
- ( ) 考 若干因素， 如同類公司支 的薪酬、董 和高級管理層須 出的時間及 責以及公司 其 位的僱用條 ；
- ( ) 審 及批 向執行董 及高級管理層就其喪失或終 或委 須支 的 ，以確保 等 與合約條 致；若未 與合約條 致， 須公平， 致多；
- (四) 審 及批 因董 行 失當、解僱或罷 有關董 所涉及的 安排，以確保 等安排與合約條 致；若未 與合約條 致，有關 須合理 當；
- ( ) 其 法律法規、公司股 市地證券監管規則、《公司章程》規定的，以及董 會授權的其 宜。

第十一條 董事會有權否決損害股東利益的薪酬或方案。

第十二條 薪酬與考核委員會提出的公司董事的薪酬，須報經董事會同意。提股會審議後實施；公司高級管理人員的薪酬配方案須報董事會批後實施。

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未完，採納的，應當在董事會決議載薪酬與考核委員會的，以及未採納的體理由，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，採用定期或定期方式召開委員會，會議。會議的召開由委員(召集)提，日以專、傳真、電子、寄或其方式知，體委員，緊急情況下，述知時間和方式的限制。

第十五條 薪酬與考核委員會委員以自出席會議，以書面委其委員出席會議行使表決權。薪酬與考核委員會委員委其委員出席會議行使表決權的，向會議、持提授權委書。授權委書於會議表決提給會議、持。

第十六條 會議由委員(召集)負責召集和、持，委員(召集)或履行責時，由名立非執行董委員、持。

第十七條 薪酬與考核委員會會議由以的委員出席方舉行；名委員有的表決權；會議作出的決議，必須經體委員的數。有對的，將投對委員的。存檔。

第十八條 薪酬與考核委員會會議的召開，既採用會議形式，採用非會議的表決方式。如採用表決方式，則薪酬與考核委員會委員在會議決議簽字出席相關會議，同會議決議容。

第十九條 薪酬與考核委員會認為必要時，公司其董事、高級管理人員席會議。

**第二十條** 如有必要，薪酬與考核委員會 以聘 ， 機構 其決策提供專業□， 用  
由公司支。

**第二十一條** 薪酬與考核委員會會議的召開程序、表決方式和會議的議案必須循有關法律、法規、公司股□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 當有 ，出席會議的委員 當在會議 簽名；出席會議的委員有權要求在 對其在會議 的發 作出 明性 載；會議 由公司董 會 書保存。在公司存續期間，保存期 得少於 年。會議 的 稿及 後定稿 在會議後 合理時間 發 委員會 體成員， 稿供成員表 閱， 後定稿作其一用。公司董 以在發出合理 知的情況下在合理的時間查閱會議 。

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

**第二十四條** 出席會議的委員和 席 員對會議所議 項負有保密義 ， 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，委員對有關議案回避表決。有利害關係的委員回避後，出席會議的委員足本議規則規定數時，由全體委員(含有利害關係的委員)作出決議。公司董事會對議案進行審議。

**第二十六條** 薪酬與考核委員會會議及會議決議應寫明因有利害關係的委員，未法定的數、未出席表決的因等情況。

## 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 期準備工作，提供公司有關方面的資料：

- ( ) 公司、要財 指標和經營目標完成情況；
- ( ) 公司高級管理 員、要 責及 管工作範圍情況；
- ( ) 董 及高級管理 員崗位工作業績考、系統 涉及指標的完成情況；
- (四) 董 及高級管理 員的業、新 和 的經營績效情況；
- ( ) 按公司業績擬訂公司薪酬 配規 和 配方式的有關測算依據；
- ( ) 制定或 變更股權激 、員工持股 的依據，如相關法律法規規定，同行業公司情況，市 其 案例等；
- ( ) 激 對 授權益、行使權益的條 ；
- ( ) 其 有 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 和高級管理 員考、程序：

- ( ) 公司董 和高級管理 員向董 會薪酬與考核委員會述 和作自我、價；
- ( ) 薪酬與考核委員會按績效、價標準和程序，對董 及高級管理 員進行績效、價；
- ( ) 根據崗位績效、價結、及薪酬 配政策提出董 及高級管理 員的報酬數額和 方式，表決 後，報公司董 會批 。

