

# OmniVision Integrated Circuits Group, Inc. 豪威集成電路(集團)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** 為進一步完善公司治理結構，強化對公司治理層及經理層的約束和監督機制，保護中小股東及利益相關者的利益，促進公司的規範運作，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》《上市公司獨立董事管理辦法》《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》」)等法律法規和《豪威集成電路(集團)股份有限公司章程》(以下簡稱《公司章程》)等的規定，制定本工作細則。

**第二條** 董事會薪酬與考核委員會是董事會按照股東會決議設立的專門工作機構，主要負責制訂公司董事及高級管理人員的考核標準並進行考核；負責制訂、審查公司董事及高級管理人員的薪酬政策與方案。

**第三條** 本工作細則所稱董事是指在本公司支取薪酬的董事，高級管理人員是指董事會聘任的總經理、副總經理、財務總監、董事會秘書等《公司章程》規定的高級管理人員。

### 第二章 人員組成

**第四條** 薪酬與考核委員會成員由三名董事組成，其中獨立董事佔多數，彼等須符合《香港上市規則》(經不時修訂)不時訂明的獨立性規定。

**第五條** 薪酬與考核委員會成員由董事長、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。

**第六條** 薪酬與考核委員會設主任委員一名，主任委員在委員內的獨立董事中選舉產生，選舉獲得票數最多者擔任，選舉結果報董事會批准後生效；主任委員負責主持委員會工作。

**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或應當具有獨立董事身份的委員不再滿足公司股票上市地證券監管規則有關獨立董事獨立性的要求時，自動失去委員資格，並由委員會提請董事會根據上述第四至第六條規定補足委員人數。

**第八條** 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。

### 第三章 職責權限

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

在不違反《企業管治守則》任何規定的情況下，薪酬與考核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，薪酬與考核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《香港上市規則》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；為免生疑，薪酬委員會成員不得參與釐定其自身薪酬；
- (十三) 對公司的股權激勵方案進行研究並提出建議；
- (十四) 據《香港上市規則》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《香港上市規則》(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《香港上市規則》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)法律、行政法規、部門規章、公司股票上市地監管規則、《公司章程》等規定的其他事宜。

**第十條** 薪酬與考核委員會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) 制定或變更股權激勵計劃、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) 法律法規、公司股票上市地證券監管規則和《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方案須報董事會批准。

## **第四章 決策程序**

**第十三條** 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前期準備工作，提供公司有關方面的資料：

- (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 薪酬與考核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與考核委員會提交述職和自我評價；

(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) 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。

### **第五章 議事規則**

**第十五條** 薪酬與考核委員會不定期召開會議，並於會議召開前三天通知全體委員並提供相關資料和信息，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。會議由主任委員主持，主任委員不能出席時可委任其他一名委員(獨立董事)主持。獨立董事委員應當親自出席會議，因故不能親自出席會議的，應當事先審閱會議材料，形成明確的意見，並書面委託其他獨立董事委員代為出席。

**第十六條** 薪酬與考核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數通過。

**第十七條** 薪酬與考核委員會召開會議可採用現場、電子通信或現場與電子通信結合的召開方式；採用記名投票的表決方式。

**第十八條** 薪酬與考核委員會會議必要時可邀請公司董事、高級管理人員列席會議。

**第十九條** 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專業意見，費用由公司支付。

**第二十條** 薪酬與考核委員會會議討論有關委員會成員的議題時，當事人應迴避。

**第二十一條** 薪酬與考核委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律、法規、公司股票上市地證券監管規則、《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應當有記錄，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；獨立董事委員應當對會議記錄簽字確認，並將意見在會議記錄中載明；會議記錄由公司董事會秘書保存，保存期限不少於十年。

**第二十三條** 薪酬與考核委員會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** 薪酬與考核委員會主任委員或(倘主任委員缺席)薪酬與考核委員會另一成員或(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年度股東大會，並準備於年度股東大會上回應有關薪酬與考核委員會工作及職責的提問。

**第二十六條** 本工作細則自董事會審議通過，並自公司發行的H股股票在香港聯合交易所有限公司掛牌上市之日起生效實施。

本工作細則由董事會負責解釋。

**第二十七條** 本工作細則未盡事宜或者與國家有關法律、法規、規章、公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》的規定相抵觸時，以國家有關法律、法規、規章、公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》的規定為準。