

兆易創新科技集團股份有限公司

董事會薪酬與考核委員會工作細則

第一章 總 則

第一條 為規範公司董事、高級管理人員的薪酬與考核辦法，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》《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》以及《兆易創新科技集團股份有限公司章程》(下稱《公司章程》)的規定，公司特設立董事會薪酬與考核委員會，並制定本工作細則(下稱本細則)。

第二條 董事會薪酬與考核委員會是董事會的專門工作機構，對董事會負責。

第二章 人員組成

第三條 薪酬與考核委員會成員由3名董事組成，其中獨立董事過半數。

第四條 薪酬與考核委員會委員由董事長或者二分之一以上獨立董事或者全體董事的三分之一以上提名，並由董事會選舉產生。

第五條 薪酬與考核委員會設主任委員一名，由獨立董事擔任，負責主持委員會工作。

第六條 薪酬與考核委員會任期與董事會任期一致。委員任期屆滿，可以連選連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務，則自動失去委員資格，並由董事會根據本細則規定補選。

第三章 職責權限

第七條 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決定機制、決策流程、支付與止付追索安排等薪酬政策與方案，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(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的賠償))；

- (二) 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；
- (三) 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；
- (四) 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；
- (五) 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；
- (六) 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；
- (七) 確保任何董事或其任何聯繫人（定義見《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》）不得參與釐定其本身的薪酬；
- (八) 制定或變更股權激勵計劃、員工持股計劃（包括《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》第十七章所述有關股份計劃的事宜），激勵對象獲授權益、行使權益條件成就；
- (九) 董事、高級管理人員在擬分拆所屬子公司安排持股計劃；
- (十) 法律法規、公司股票上市地證券監管規則規定及公司章程規定的其他事項。

第八條 薪酬與考核委員會提出的董事的薪酬與考核計劃或方案，股權激勵計劃草案須報經董事會同意後，提交股東會審議通過後方可實施；公司高級管理人員的薪酬與考核計劃或方案須報經董事會批准。

第九條 薪酬與考核委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢董事長及／或總經理。如有需要，薪酬與考核委員會應可尋求獨立專業意見。

第十條 薪酬與考核委員會應在香港聯合交易所有限公司網站及公司網站上公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。

第四章 決策程序

- 第十一條** 公司相關部門應配合委員會，準備委員會決策前所需的有關文件或資料。包括：
- (一) 提供公司主要財務指標和經營目標完成情況；
 - (二) 公司董事、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的指標的完成情況；
 - (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) 提供按公司業績擬定公司薪酬分配規劃和分配方式的有關測算依據。

- 第十二條** 薪酬與考核委員會按公司的考評標準，草擬考評的建議，並在審議後提交公司董事會，由公司董事會、股東會根據其職責審議決定。

第五章 議事規則

- 第十三條** 薪酬與考核委員會委員有權提議召開會議，主任委員於收到提議後10天內召集會議，並於會議召開前5天通知全體委員。經全體委員一致同意亦可隨時召開會議。
- 第十四條** 薪酬與考核委員會會議由主任委員主持，主任委員不能主持時可委託其他一名獨立董事委員主持。
- 第十五條** 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；會議作出的決定，必須經全體委員的過半數通過。
- 第十六條** 薪酬與考核委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決；亦可以採取通訊表決的方式召開。
- 第十七條** 董事會秘書列席薪酬與考核委員會會議，必要時可以邀請公司其他董事及其他高級管理人員列席會議。

- 第十八條** 薪酬與考核委員會委員及列席會議的人員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。
- 第十九條** 薪酬與考核委員會會議應由委員本人出席。委員因故不能出席，可以書面委託其他委員代為出席。委員未出席委員會會議，亦未委託代表出席的，視為放棄在該次會議上的投票權。
- 第二十條** 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、行政法規、公司股票上市地證券監管規則、《公司章程》及本細則的規定。
- 第二十二條** 薪酬與考核委員會會議應當有會議記錄，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；會議記錄由董事會辦公室保存。保存期限至少為10年。
- 第二十三條** 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。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。

第六章 附 則

- 第二十四條** 在本細則中，「以上」包括本數，「過」不包括本數。
- 第二十五條** 本細則由董事會審議批准後，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。
- 第二十六條** 本細則未明確事項或者本細則有關規定與國家法律、行政法規、公司股票上市地證券監管規則等有關規定不一致的，按照相關法律、行政法規、公司股票上市地證券監管規則的規定執行。
- 第二十七條** 本細則的解釋權屬於公司董事會。

兆易創新科技集團股份有限公司
二〇二五年五月