

無錫先導智能裝備股份有限公司

董事會薪酬與考核委員會工作細則

第一章 總則

第一條 為進一步建立健全無錫先導智能裝備股份有限公司（以下簡稱「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》、《上市公司治理準則》、《深圳證券交易所創業板股票上市規則》、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（下稱「《香港上市規則》」）、《公司章程》及其他有關規定，公司特設立董事會薪酬與考核委員會，並制定本工作細則。

第二條 薪酬與考核委員會是在董事會中設立的專門工作機構，主要負責制定公司董事及高級管理人員的考核標準並進行考核；負責制定、審查公司董事及高級管理人員的薪酬政策與方案；對董事會負責，並向董事會報告工作。

本細則所稱董事是指除獨立董事外，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、董事會秘書及公司章程規定的其他高級管理人員。

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，獨立董事應當過半數並擔任召集人。

第四條 薪酬與考核委員會委員由董事長、1/2以上獨立董事或者全體董事的1/3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（召集人）1名，由獨立董事委員擔任，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，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具備公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》所規定的獨立性，自動失去委員資格，並由委員會根據本工作細則第三至第五條規定補足委員人數。

委員辭任將導致薪酬與考核委員會低於規定人數或獨立董事所佔的比例不符合有關規定，在新委員就任前，原委員仍應當繼續履行職責。

第七條 薪酬與考核委員會下設工作小組為日常辦事機構，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

第八條 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，主要職責權限如下：

- (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並向董事會提出建議；
- (二) 因應董事會所訂立的企業方針及目標而檢討及批准管理層的薪酬建議；
- (三) 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，或向董事會建議個別執行董事的薪酬待遇，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）提出建議；
- (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《香港上市規則》第14A.12條、第14A.13條)不得參與釐定他自己的薪酬；
- (八) 制定或者變更股權激勵計劃(包括《香港上市規則》第17章所述有關股份計劃的事宜)、員工持股計劃，激勵對象獲授權益、行使權益條件成就，向董事會提出建議；
- (九) 就董事、高級管理人員在擬分拆所屬子公司安排持股計劃向董事會提出建議；
- (十) 董事會授權的其他事宜；
- (十一) 法律、行政法規、中國證監會規定、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及未採納的具體理由，並進行披露。

第九條 薪酬與考核委員會提出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；公司高級管理人員的薪酬分配方案須報董事會批准後方可實施。

第四章 決策程序

第十條 薪酬與考核委員會下設的工作小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) 提供按公司業績擬訂公司薪酬分配規劃和分配方式的有關測算依據。

第十一條 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作述職和自我評價；
- (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

第十二條 經召集人或2名及以上委員提議，薪酬與考核委員會可以不定期召開薪酬與考核委員會會議，並於會議召開前3天通知全體委員，但在特殊或緊急情況下，可不受上述通知時限限制。

會議由召集人召集和主持，召集人不能出席時可委託其他一名獨立董事委員主持。

第十三條 薪酬與考核委員會以現場召開為原則，表決方式為舉手表決或投票表決。在保證全體參會董事能夠充分溝通並表達意見的前提下，可以通過書面、電話、視頻、電子郵件、傳簽等方式進行並作出決議，並由參會委員簽字（含電子簽名）。

第十四條 薪酬與考核委員會會議應由2/3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。

第十五條 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；或聘請中介機構為其決策提供專業意見，費用由公司支付。

第十六條 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。

第十七條 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薪酬政策與分配方案必須遵循有關法律、行政法規、其他規範性文件、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。

第十八條 薪酬與考核委員會會議應當有記錄，出席會議的委員和記錄人員應當在會議記錄上簽名；會議記錄由公司董事會秘書保存，保存期不低於10年。

第十九條 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。

第二十條 出席會議的委員及其他列席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。

第六章 附則

第二十一條 本工作細則所用詞語，除非文義另有要求，其釋義與《公司章程》所用詞語釋義相同。

第二十二條 本工作細則未盡事宜，依照國家有關法律法規、行政法規、規範性文件、公司股票上市地證券監管機構的有關規定和《公司章程》的規定執行。本工作細則如與國家日後頒佈的法律、行政法規、規範性文件、公司股票上市地證券監管機構的有關規定或經合法程序修改後的《公司章程》相抵觸時，按國家有關法律、行政法規、規範性文件、公司股票上市地證券監管機構的有關規定和《公司章程》的規定執行，並及時修訂，報董事會審議通過。

第二十三條 本工作細則經公司董事會審議通過後，自公司發行的H股股票在香港聯合交易所掛牌上市之日起生效實施。

第二十四條 本工作細則由公司董事會負責解釋。