



UISEE Technologies (Beijing) Co., Ltd.

馭勢科技(北京)股份有限公司

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股份代號：1511)

(以下稱「公司」)

薪酬與考核委員會－職權範圍

1. 成員

- 1.1 公司的薪酬與考核委員會(「薪酬與考核委員會」)須由公司董事會(「董事會」)設立，且薪酬與考核委員會須由最少三名成員組成，其大多數成員應為獨立非執行董事。薪酬與考核委員會成員須由董事會委任。
- 1.2 薪酬與考核委員會之主席須由薪酬與考核委員會中的獨立非執行董事擔任，並由董事會委任。
- 1.3 薪酬與考核委員會成員的委任年期由董事會於委任時決定，最長不得超過該成員的董事任期。

2. 薪酬與考核委員會之秘書

- 2.1 薪酬與考核委員會之秘書應由公司的公司秘書擔任。
- 2.2 薪酬與考核委員會可不時委任其他任何具備合適資格及經驗之人士為薪酬與考核委員會之秘書。

3. 會議

- 3.1 薪酬與考核委員會每年最少須舉行一次會議。薪酬與考核委員會任何成員或秘書可要求舉行會議。
- 3.2 任何會議之通知最少須於該會議舉行前14天發出，除非薪酬與考核委員會全體成員豁免該通知。儘管有通知期，薪酬與考核委員會成員出席會議將被視為該成員豁免所需之通知規定。倘續會於會議後14天內舉行，則該續會毋須發出通知。

- 3.3 薪酬與考核委員會處理事務所需之法定人數為過半數薪酬與考核委員會全體成員，其中至少一名成員須為獨立非執行董事。
- 3.4 會議可以親身出席，或採用電話或視像會議之電子方式出席。薪酬與考核委員會成員可透過電話或任何類似通訊設備(所有參與該會議之人士均能夠透過該通訊設備聆聽對方)參與會議。
- 3.5 薪酬與考核委員會之決議案，如於會議上作出決議，須經薪酬與考核委員會全體成員過半數通過。
- 3.6 由薪酬與考核委員會全體成員通過並簽署之決議案亦為有效，且其效力與在召開的會議上通過的任何決議案相同。
- 3.7 薪酬與考核委員會的完整會議記錄應由正式委任的薪酬與考核委員會秘書保存，以供各董事審閱。會議記錄之初稿及最終定稿應在會議結束後一段合理時間內發送薪酬與考核委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最終定稿作其記錄之用。

4. 出席會議

- 4.1 在薪酬與考核委員會之邀請下，董事長及／或總經理或首席執行官、首席財務官(或擔任同等職位之人士)、其他負責人力資源職能的高級人員、外聘顧問及其他人士可獲邀請全程出席或部分時間出席任何會議。
- 4.2 僅薪酬與考核委員會之成員有權於薪酬與考核委員會會議上投票。

5. 股東週年大會

- 5.1 薪酬與考核委員會之主席或(如其缺席)薪酬與考核委員會之另一名成員(必須為獨立非執行董事)須出席公司之股東週年大會，並於會上回應股東就薪酬與考核委員會之活動及責任作出之提問。

6. 責任及權力

薪酬與考核委員會須具有下列責任及權力：

- 6.1 就公司有關全體董事及高級管理人員之薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度之程序制訂有關該薪酬之政策，向董事會提出建議；
- 6.2 因應董事不時議決的董事會企業方針及目標而審閱及批准管理層以表現為基準之薪酬建議；
- 6.3 向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。此應包括實物利益、退休金權利及賠償金額(包括喪失或終止職務或委任之任何賠償)；
- 6.4 就非執行董事之薪酬向董事會提出建議；
- 6.5 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；
- 6.6 審閱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，賠償亦須公平合理，不致過多；
- 6.7 審閱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；
- 6.8 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定其自己的薪酬；及
- 6.9 審閱及批准根據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。

7. 報告

- 7.1 薪酬與考核委員會須於每次會議後向董事會報告。

8. 權限

- 8.1 薪酬與考核委員會應就其他執行董事之薪酬建議諮詢董事長及／或首席執行官。
- 8.2 薪酬與考核委員會獲董事會授權可向公司高級管理人員尋求任何有關薪酬待遇之所需資源或資料，以履行其職責。
- 8.3 薪酬與考核委員會如有需要可尋求獨立專業意見，以履行薪酬與考核委員會之職責，費用概由公司承擔。

註：尋求獨立專業意見之安排可透過公司首席財務官或公司秘書作出。

- 8.4 薪酬與考核委員會須獲提供充足資源以履行其職責。