



Baige Online Digital Technology Co., Ltd.
白鴿在線（廈門）數字科技股份有限公司
(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)
(股份代號：2672)

董事會薪酬與考核委員會工作細則

第一章 總則

第一條 為進一步建立健全強化白鴿在線（廈門）數字科技股份有限公司（以下簡稱「公司」）董事及其他高級管理人員的薪酬與考核管理制度，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（以下簡稱「《上市規則》」）、公司的公司章程（以下簡稱「公司章程」）及其他有關規定，公司設立董事會薪酬與考核委員會（「薪酬與考核委員會」或「委員會」），並制定本工作規則。

第二條 薪酬與考核委員會是董事會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並進行考核。

第三條 董事是指在從公司收取薪酬的董事長和董事，高級管理人員是指董事會聘任的總經理、副總經理、財務負責人、董事會秘書及由董事會聘任的其他高級管理人員。

第二章 人員組成

第四條 薪酬與考核委員會由至少三名董事組成，其中獨立非執行董事佔多數。

第五條 薪酬與考核委員會委員由董事長、二分之一以上獨立非執行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席（召集人）一名，須為獨立非執行董事，負責主持委員會工作；主席在委員內選舉，並報請董事會批准產生。

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，自動失去委員資格，並由委員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小組，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、職責及重要性制定薪酬計劃或方案，並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。薪酬計劃或方案主要包括但不限於績效評價標準、程序以及主要獎勵和懲罰方案及政策；
- (二) 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；
- (三) 負責對公司薪酬考核政策執行情況進行監督；
- (四) 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；
- (五) 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）；

- (六) 就非執行董事之薪酬向董事會提出建議；
- (七) 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；
- (八) 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；
- (九) 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) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定他自己的薪酬；
- (十一) 據《上市規則》第17章審閱及／或批准有關股份計劃的事宜；
- (十二) 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《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；
 - (c) 當通常不授予包含績效相關要素的股權薪酬時，對授予意見的形成可能導致決策偏差，進而損害客觀性和獨立性。

(十三) 履行法律、行政法規、部門規章、規範性文件、公司股票上市地證券交易所上市規則（包括《香港上市規則》附錄C1所載《企業管治守則》相關條文（經不時修訂）規定的相關權限與職責）及《公司章程》所規定的其他職責，以及董事會授予的其他職權。委員會還應就其職責範圍內的事項向董事會報告。

第十條 董事會有權否決損害股東利益的薪酬計劃或方案。

第十一條 薪酬與考核委員會提出的公司董事的薪酬計劃，須報經董事會同意後，提交股東大會審議通過後方可實施；高級管理人員的薪酬分配方案須報董事會批准。

第四章 決策程序

第十二條 薪酬與考核委員會或委員會下設的工作小組負責做好薪酬與考核委員會研究事項的前期準備工作，並向委員會提供相關資料：

- (一) 有關公司主要財務指標和經營指標完成情況的資料；
- (二) 有關公司高級管理人員分管工作範圍及主要職責情況的資料；
- (三) 有關董事及高級管理人員業績考評系統中涉及指標達成情況的資料；
- (四) 有關董事及高級管理人員的業務創新和盈利能力的經營績效情況的資料；
- (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。

第十三條

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。

第十四條

薪酬與考核委員會應就其他執行董事的薪酬方案諮詢董事長及／或最高行政人員。如有必要，薪酬委員會可以聘請中介機構為決策提供專業意見，費用由公司支付。

第五章 議事規則

第十五條

薪酬與考核委員會每年至少召開一次會議，並根據需要及委員的提議召開臨時會議，且應於會議召開前三天通知全體委員。會議由主席主持，或主席不能出席時可委託另一名委員（須為獨立非執行董事）主持。

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票數通過。

第十七條

薪酬與考核委員會會議表決方式為舉手表決；臨時會議可以通訊表決的方式召開。

第十八條

薪酬與考核委員會可在必要時邀請公司董事、監事及高級管理人員作為無表決權成員列席會議。

- 第十九條** 薪酬與考核委員會會議討論有關委員會成員的議題時，當事人應回避。
- 第二十條** 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方案必須遵循有關法律、法規、公司章程及本辦法的規定。
- 第二十一條** 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；會議記錄由公司董事會秘書保存。
- 第二十二條** 薪酬與考核委員會會議通過的議案及投票表決結果，應以書面形式報公司董事會。
- 第二十三條** 出席會議的全體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

- 第二十四條** 本細則自董事會決議通過之日且於公司公開發行的H股在香港聯合交易所有限公司主板掛牌交易之日起生效。
- 第二十五條** 本細則未盡事宜，按國家有關法律、法規、《上市規則》和《公司章程》的規定執行；本細則如與國家日後頒佈的法律、法規、《上市規則》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、法規、《上市規則》和《公司章程》的規定執行，並立即修訂，報董事會審議通過。
- 第二十六條** 本規則解釋權歸屬董事會。