

星環信息科技（上海）股份有限公司

薪酬與考核委員會工作規程

第一章 總則

第一條 為進一步建立健全星環信息科技(上海)股份有限公司(下稱「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》、《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》」)及其附錄C1《企業管治守則》、《星環信息科技(上海)股份有限公司章程》(下稱「《公司章程》」)及其他有關法律、行政法規、部門規章、公司股票上市地證券監管規則和其他規範性文件規定，公司特設立董事會薪酬與考核委員會，並制定本工作規程。

第二條 薪酬與考核委員會是董事會按照《公司章程》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；
- (二) 制定或者變更股票激勵計劃、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、行政法規、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。

第三條 本工作規程所稱董事是指在公司領取薪酬的董事，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、董事會秘書及董事會聘任的其他高級管理人員，未在公司領取薪酬的董事不在本工作規程的考核範圍內。

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，其中獨立董事應當過半數並擔任召集人。

第五條 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。

第六條 薪酬與考核委員會設主任委員一名，由獨立董事委員擔任，由全體委員的二分之一以上選舉產生。主任委員擔任召集人，負責主持委員會工作。

第七條 薪酬與考核委員會委員任期與董事任期一致，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《公司章程》所規定的獨立性，自動失去委員資格，並由董事會根據上述第四至第六條規定補足委員人數。

第八條 薪酬與考核委員會可根據實際情況下設工作組，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。工作組成員無需是薪酬與考核委員會委員。

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為：

- (一) 就董事與高級管理人員的全體薪酬政策及架構、及就設立正規而具有透明度的程序制定薪酬政策向董事會提出建議；
- (二) 研究並制訂董事與高級管理人員的薪酬計劃或方案、激勵計劃，對授予激勵計劃人員的資格、授予條件、行權條件等進行審查；
- (三) 就個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，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），向董事會提出建議；

- (四) 就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；
- (五) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (六) 考慮同類公司支付的薪酬、董事及高級管理人員須付出的時間及職責以及集團內其他職位的僱傭條件；
- (七) 審查及批准向執行董事及高級管理人員支付就其喪失或終止職務或委任有關的賠償，以確保該等賠償按有關合約條款確定；若未能按有關合約條款確定，賠償亦須公平合理，不會對公司造成過重負擔；
- (八) 審查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，以確保該等安排按與有關合約條款一致；若未能按有關合約條款確定，有關賠償亦需合理適當；
- (九) 確保任何董事或其任何聯繫人（如《香港上市規則》所定義）不得參與釐定自己的薪酬；
- (十) 負責對公司薪酬制度執行情況進行監督，審查公司非獨立董事及高級管理人員履行職責的情況並對其進行年度績效考評，審議公司重大薪酬福利政策；
- (十一) 審議及／或批准《香港上市規則》第十七章所述有關股份計劃的事宜；
- (十二) 法律、行政法規、公司股票上市地證券監管規則、《公司章程》、本工作規程規定的以及董事會授權的其他事項。

第十條 薪酬與考核委員會對董事會負責。薪酬與考核委員會的提案提交董事會審議決定。

薪酬與考核委員會應將所有研究討論情況、材料和信息，以報告、建議或總結等形式向董事會提供，供董事會研究和決策。

第十一條 薪酬與考核委員會提出的公司董事的薪酬計劃，須報經董事會審議，並經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實施。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 薪酬與考核委員會應當就股票激勵計劃草案是否有利於公司的持續發展，是否存在明顯損害公司及全體股東利益的情形發表意見。

薪酬與考核委員會認為有必要的，可以建議公司聘請獨立財務顧問，對股票激勵計劃的可行性、是否有利於公司的持續發展、是否損害公司利益以及對股東利益的影響發表專業意見。公司未按照建議聘請獨立財務顧問的，應當就此事項作特別說明。

第十三條 董事會薪酬與考核委員會應當對股票激勵名單進行審核，充分聽取公示意見。公司應當在股東會審議股票激勵計劃前5日披露董事會薪酬與考核委員會對激勵名單審核及公示情況的說明。

第十四條 薪酬與考核委員會應當對限制性股票授予日及期權授予日激勵對象名單進行核實並發表意見。

第十五條 公司在向激勵對象授出權益前，董事會應當就股票激勵計劃設定的激勵對象獲授權益的條件是否成就進行審議，薪酬與考核委員會應當發表明確意見。

公司向激勵對象授出權益與股票激勵計劃的安排存在差異時，董事會薪酬與考核委員會、律師事務所、獨立財務顧問（如有）應當同時發表明確意見。

激勵對象在行使權益前，董事會應當就股票激勵計劃設定的激勵對象行使權益的條件是否成就進行審議，董事會薪酬與考核委員會應當發表明確意見。

公司在股東會審議通過股票激勵方案之前對其進行變更的，董事會薪酬與考核委員會應當就變更後的方案是否有利於上市公司的持續發展，是否存在明顯損害上市公司及全體股東利益的情形發表獨立意見。

第四章 工作程序

第十六條 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的前期準備工作，提供下列公司有關方面的資料：

- (一) 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) 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) 董事及高級管理人員的業務創新能力的經營績效情況；
- (五) 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。

第十七條 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

第十八條 薪酬與考核委員會會議分為定期會議與臨時會議。定期會議每年至少召開一次會議，並於會議召開前五天通知全體委員。經主任委員召集，或經非主任委員提議，可以召開臨時會議，並於會議召開前三天通知全體委員，但遇到緊急情況時，在確認全體應當參加會議的人員均已收到會議通知後，可隨時召開臨時會議。

第十九條 薪酬與考核委員會會議由主任委員召集和主持，主任委員不能出席時，可委託其他一名委員（獨立董事）召集和主持。

第二十條 薪酬與考核委員會會議通知方式可選擇：傳真、電話、電子郵件、手機短信、專人送達、書面通知，但應保證會議資料能同時送達。會議通知包括以下內容：

- （一） 舉行會議的日期、地點、方式；
- （二） 會議事由和議題；
- （三） 會議聯繫人及聯繫方式；
- （四） 發出通知的日期。

薪酬與考核委員會會議資料應隨會議通知同時送達全體委員及相關與會人員。

第二十一條 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，且委託的代理人應該是獨立董事委員。委託書中應載明代理人的姓名，代理事項、授權範圍和有效期限，並由委託人簽名或蓋章。代為出席會議的委員應當在授權範圍內行使權利。委員未出席會議，亦未委託代表出席的，視為放棄在該次會議上的投票權。

第二十二條 薪酬與考核委員會會議應由2/3以上的委員（包括以書面形式委託其他委員出席會議的委員）出席方可舉行；每一名委員有一票的表決權；會議作出的決議，必須經全體委員過半數通過。

第二十三條 薪酬與考核委員會會議的表決方式為舉手或投票表決。

第二十四條 薪酬與考核委員會會議可採取現場會議和通訊會議方式舉行。通訊會議方式包括電話會議、視頻會議和書面議案會議等形式。

第二十五條 薪酬與考核委員會會議以書面議案的方式召開時，書面議案以傳真、特快專遞或專人送達等方式送達全體委員，委員對議案進行表決後，將原件寄回公司存檔。如果簽字同意的委員符合本工作規程規定的人數，該議案即成為委員會決議。

第二十六條 工作組成員可列席薪酬與考核委員會會議，必要時可邀請公司董事及高級管理人員列席會議。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，因此支出的費用由公司承擔。

第二十七條 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。該薪酬與考核委員會會議由過半數的無關聯關係委員出席即可舉行，會議所作決議須經無關聯關係的委員過半數通過；若出席會議的無關聯委員人數不足薪酬與考核委員會無關聯委員總數的二分之一時，應將該事項提交董事會審議。

第二十八條 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、《公司章程》及本工作規程的規定。

第二十九條 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；會議記錄由公司董事會秘書保存。

第三十條 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。

第三十一條 出席會議的委員及列席會議的人員均對會議所議事項負有保密義務，不得擅自披露有關信息。

第六章 迴避制度

第三十二條 薪酬委員會委員個人或其直系親屬或薪酬委員會委員及其直系親屬控制的其他企業與會議所討論的議題有直接或者間接的利害關係時，該委員應盡快向薪酬委員會披露利害關係的性質與程度。

發生前款所述情形時，有利害關係的委員在薪酬委員會會議上應當詳細說明相關情況並明確表示自行迴避表決。但薪酬委員會其他委員經討論一致認為該等利害關係對表決事項不會產生顯著影響的，有利害關係的委員可以參加表決。

公司董事會如認為前款有利害關係的委員參加表決不適當的，可以撤銷相關議案的表決結果，要求無利害關係的委員對相關議案進行重新表決。

第三十三條 薪酬委員會會議在不將有利害關係的委員計入法定人數的情況下，對議案進行審議並做出決議。有利害關係的委員迴避後薪酬委員會不足出席會議的最低法定人數時，應當由全體委員（含有利害關係委員）就該等議案提交公司董事會審議等程序性問題作出決議，由公司董事會對該等議案進行審議。

第三十四條 薪酬委員會會議記錄及會議決議應寫明有利害關係的委員未計入法定人數、未參加表決的情況。

第七章 附則

第三十五條 除非有特別說明，本工作規程所使用的術語與《公司章程》中該等術語的含義相同。

除非國家有關法律、行政法規及公司股票上市地證券監管規則另有明確所指，本工作規程所稱「獨立董事」的含義與《香港上市規則》中「獨立非執行董事」相同。

第三十六條 本工作規程未盡事宜，按國家有關法律、行政法規、其他規範性文件、公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》的規定執行；本工作規程與有關法律、法規、規範性文件、公司股票上市地證券監管規則以及《公司章程》的有關規定不一致的，以有關法律、法規、規範性文件、公司股票上市地證券監管規則以及《公司章程》的有關規定為準；本工作規程如與國家日後頒佈的法律、行政法規、其他規範性文件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、其他規範性文件、公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》的規定執行，並及時修訂，報董事會審議通過。

第三十七條 本工作規程所稱「以上」、「以下」，均含本數；「低於」、「多於」不含本數。

第三十八條 本工作規程由董事會負責制訂與修改，並由董事會負責解釋。如本工作規程的中英文版本有任何歧義，概以中文版本為準。

第三十九條 本工作規程經公司董事會審議通過後，自公司首次公開發行的H股股票於香港聯合交易所有限公司掛牌上市之日起生效並實施。本工作規程生效後，原《星環信息科技(上海)股份有限公司薪酬與考核委員會工作規程》自動失效。

星環信息科技(上海)股份有限公司