北京奕斯偉計算技術股份有限公司

董事會薪酬委員會工作細則

第一章　總則

第一條　為了完善北京奕斯偉計算技術股份有限公司(以下簡稱「**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「**香港聯交所《上市規則》**」)、《北京奕斯偉計算技術股份有限公司章程》(以下簡稱「**公司章程**」)及其他有關規定，公司董事會(以下簡稱「**董事會**」)設立董事會薪酬委員會(以下簡稱「**薪酬委員會**」)，並制訂本工作細則。

第二條　薪酬委員會是董事會根據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、經理及其他高級管理人員的薪酬政策與方案，對董事會負責。

第三條　本條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、董事會秘書、財務負責人及由總經理提請董事會認定的其他高級管理人員。本工作細則所稱「薪酬」包括但不限於所有薪水、獎金、補貼、福利(現金或實物)、養老金、補償款(包括就喪失或終止其職務或委任應支付的補償)、期權及股份贈與。

第二章　人員組成

第四條　薪酬委員會成員由3名董事組成，由獨立非執行董事出任召集人，成員須以獨立非執行董事佔大多數。

第五條　薪酬委員會委員由董事長、1/2以上獨立非執行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　薪酬委員會設主任委員(召集人)1名，由獨立非執行董事擔任，負責召集委員會會議並主持委員會工作；主任委員經委員會推選，並報請董事會批准產生。

第七條 薪酬委員會委員任期與其在董事會的任期一致，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，或應當具有獨立非執行董事身份的委員不再具備法律法規、公司章程或香港聯交所《上市規則》所規定的獨立性，自動失去委員資格。委員可以在任期屆滿以前向董事會提交書面辭職報告，辭去委員職務，辭職報告中應當就辭職原因以及需要由董事會予以關注的事項進行必要說明，並由董事會根據本工作細則第四條至第六條規定補足委員人數，補充委員的任職期限截至該委員擔任董事的任期結束。委員任期屆滿前，除非出現法律法規、公司章程或香港聯交所《上市規則》及其他規則規定不得任職的情況，否則不得被無故解除職務。

第八條 薪酬委員會下設薪酬及考核工作組，工作組具體工作由公司人力資源部負責，董事會辦公室協助，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，負責籌備薪酬委員會會議並執行薪酬委員會的有關決議。

第三章 職責權限

第九條 薪酬委員會應在香港聯合交易所有限公司(「**香港聯交所**」)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。公司應當向薪酬委員會提供充足資源以供履行其職責。薪酬委員會的職責包括：

(一) 研究董事及高級管理人員考核的標準，就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；

(二) 向董事會就釐定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)提出建議，並就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；

(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) 根據董事及高級管理人員管理崗位的主要範圍、職責、重要性以及其他相關企業相關崗位的薪酬水平，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，研究、審查並制訂薪酬政策、計劃或方案，其中薪酬政策、計劃或方案主要包括但不限於績效評價標準、程序及主要評價體系、獎勵和懲罰的主要方案和制度等；

（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不得參與釐定其本身的薪酬；

（八） 審查公司董事（不含獨立非執行董事）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；

（九） 負責對公司薪酬制度執行情況進行監督；

（十） 審閱及／或批准香港聯交所《上市規則》第十七章（經不時修訂及補充）所述有關股份計劃的事宜；

（十一） 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，薪酬委員會應可尋求獨立專業意見；

（十二） 法律法規、公司章程和公司股票上市地證券監督管理機構要求的以及董事會授權的其他事宜。

第十條 薪酬委員會提出的公司董事的薪酬政策、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；公司高級管理人員的薪酬分配方案須報董事會批准。

第四章 議事規則

第十一條 薪酬委員會每年至少召開1次會議。經召集人或1/2以上的委員提議時，可以召開臨時會議。

第十二條 薪酬委員會會議由召集人負責召集並主持；召集人不能出席時可委託其他1名委員（獨立非執行董事）主持；召集人不履行職務的，由1/2以上的委員共同推舉1名委員負責召集並主持。

第十三條 召開薪酬委員會會議，應當於會議召開3日前通知全體委員。

第十四條 薪酬委員會會議應2/3以上的委員出席方可舉行；每名委員享有一票的表決權；會議做出的決議，必須經全體委員的過半數通過。

第十五條 薪酬委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決；薪酬委員會會議可以採取通訊表決的方式召開。

第十六條 薪酬委員會會議必要時可以邀請公司董事、監事、高級管理人員及其他非隸屬於薪酬委員會的工作人員列席會議。

第十七條 如有必要，薪酬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。

第十八條 薪酬委員會會議討論與委員會成員有關聯(連)關係的議題時，該關聯(連)委員應迴避。該薪酬委員會會議由過半數的無關聯(連)關係委員出席即可舉行，會議所作決議須經無關聯(連)關係的委員過半數通過；若出席會議的無關聯(連)委員人數不足薪酬委員會無關聯(連)委員總數的1/2時，應將該事項提交董事會審議。

第十九條 薪酬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、法規、公司章程及本工作細則的規定。

第二十條 薪酬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；會議記錄由董事會秘書保存。

第二十一條 薪酬委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報董事會。

第二十二條 公司應按照香港聯交所《上市規則》相關規定，在其年報內披露董事薪酬政策，按薪酬等級披露高級管理人員的酬金詳情及其他與薪酬有關的事項。

第二十三條 出席會議的委員及相關人員對會議事項有保密義務，在未獲股東大會或董事會審議通過並公開披露之前，均不得向任何人擅自披露有關信息，除非基於法定原因或有權機關的強制命令。

第五章　附則

第二十四條　本工作細則經董事會審議通過，自公司H股在香港聯交所掛牌上市之日起生效。

第二十五條　本工作細則所稱「以上」均包含本數。

第二十六條　本工作細則未盡事宜，依照有關法律、法規和規範性文件以及公司股票上市地證券監管規則的有關規定結合公司實際情況處理。本工作細則與不時頒佈的有關法律、法規和規範性文件以及公司股票上市地證券監管規則的有關規定衝突的，以有關法律、法規和規範性文件以及公司股票上市地證券監管規則的有關規定為準。

第二十七條　本文件以中文書寫，其他任何語種或不同版本的文件與本文件有歧義時，以經過相關內部決策程序審議後的最近一次中文版本為準。本工作細則解釋權和修改權歸屬於董事會。

北京奕斯偉計算技術股份有限公司