

梅卡曼德(雄安)機器人科技股份有限公司

董事會薪酬與考核委員會工作細則

第一章 總則

- 第一條** 為進一步建立和健全梅卡曼德(雄安)機器人科技股份有限公司(以下簡稱「公司」)董事(不包括獨立非執行董事,下同)及高級管理人員的薪酬和考核管理制度,完善公司治理結構,根據《中華人民共和國公司法》(以下簡稱「《公司法》」)、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(以下簡稱「《香港上市規則》」)、《香港上市規則》附錄C1所載的《企業管治守則》《梅卡曼德(雄安)機器人科技股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)及其他有關規定,公司董事會特設立薪酬與考核委員會,並制定本工作細則。
- 第二條** 薪酬與考核委員會是公司董事會下設的專門工作機構,主要負責制定董事、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,對董事會負責。
- 第三條** 本工作細則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、董事會秘書、財務負責人及法律法規、公司股票上市地證券監管機構和證券交易所的相關監管規則、《公司章程》及董事會認定的其他高級管理人員。

第二章 人員組成

- 第四條** 薪酬與考核委員會成員由不少於三名董事組成,其中獨立非執行董事應當過半數並擔任主席。
- 第五條** 薪酬與考核委員會委員(以下簡稱「委員」)由董事長或者全體董事的三分之一以上提名,並由公司董事會選舉產生。

- 第六條** 薪酬與考核委員會設主席一名，由獨立非執行董事委員擔任，負責召集和主持委員會會議；主席由董事會在委員內選舉產生。
- 第七條** 薪酬與考核委員會任期與公司董事會任期一致，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，或應當具有獨立非執行董事身份的委員不再具備相關法律法規、公司股票上市地證券監管規則所規定的獨立性，則其委員資格自動失效。委員在任期屆滿前可向公司董事會提交書面的辭職申請，辭去委員職務，辭職報告中應當就辭職原因以及需要由公司董事會予以關注的事項進行必要說明。薪酬與考核委員會的組成未滿足本工作細則的規定時，董事會應立即根據《香港上市規則》的要求以公告方式說明未滿足有關規定的詳情及原因，並於未能滿足前述規定的要求之日起三個月內根據本工作細則的規定予以補足，補充委員人數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，除非出現相關法律法規、公司股票上市地證券監管規則及《公司章程》規定的不得任職的情況，否則不得被無故解除職務。

第三章 職責權限和決策程序

- 第八條** 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、重要性以及其他相關企業相關崗位的薪酬水平制定薪酬計劃或方案；
 - (二) 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；
 - (三) 就公司制定或者變更股權激勵計劃、員工持股計劃，激勵對象獲授權益、行使權益條件成就事項向董事會提出建議；
 - (四) 就董事、高級管理人員在擬分拆所屬子公司安排持股計劃事項向董事會提出建議；
 - (五) 負責對公司薪酬制度執行情況進行監督；
 - (六) 向董事會建議個別執行董事、非執行董事及高級管理人員的薪酬待遇；

- (七) 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；
- (八) 審閱及／或批准《香港上市規則》第17章股份計劃的相關事宜；
- (九) 相關法律法規、公司股票上市地證券監管規則及《公司章程》規定的其他職權和董事會授權的其他事宜。

第九條

薪酬與考核委員會提出的公司董事的薪酬計劃，須報經公司董事會同意後，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公司董事會批准後方可實施。薪酬與考核委員會對董事會負責，委員會的提案提交董事會審議。公司有關部門有配合薪酬與考核委員會開展工作並提供有關材料的義務。

第十條

薪酬與考核委員會提出的薪酬計劃或方案不得損害股東利益，公司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

薪酬與考核委員會對董事及高級管理人員的考評程序：

- (一) 公司董事及高級管理人員向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，會議表決通過後，報公司董事會。

第四章 議事規則

- 第十二條** 薪酬與考核委員會根據公司董事會要求或委員提議召開會議，每年至少召開一次會議，並於會議召開前三天通知全體委員。全體委員一致同意時，可以豁免提前通知時間的要求。會議由主席主持，主席不能出席會議時可委託其他委員（獨立非執行董事）主持。
- 第十三條** 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，其中一名委員必須為獨立非執行董事；不能出席的委員可以書面委託其他委員代為出席和表決，但每一名委員不能同時接受兩名委員委託。不能親自出席會議的委員也可以通過提交對所議事項的書面意見的方式行使權利，但書面意見應當至遲在會議召開前提交。委員未出席薪酬與考核委員會會議，亦未委託代表出席的，也未在會議召開前提交書面意見的，視為放棄在該次會議上的投票權。
- 每一名委員有一票的表決權，表決分為「贊成」、「反對」和「棄權」三種意見；當贊成票數和反對票數相等時，委員會主席有權多投一票；會議作出的決議，必須經全體委員的過半數通過。
- 當薪酬與考核委員會委員與薪酬與考核委員會所議事項存在利害關係時，存在利害關係的委員應當迴避該事項的表決。有利害關係的委員迴避後薪酬與考核委員會不足本工作細則規定出席會議的最低人數時，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。
- 第十四條** 薪酬與考核委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決；會議可以採取現場會議或非現場會議的通訊表決的方式召開。
- 第十五條** 薪酬與考核委員會會議必要時可以邀請公司董事及高級管理人員列席會議。列席會議人員可以就會議討論事項進行解釋或說明，非委員沒有表決權。
- 第十六條** 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，費用由公司支付。

- 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方案必須遵循有關法律、行政法規、公司股票上市地上市規則、《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，保存期限不少於十年。
- 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** 出席會議的委員及列席人員均對會議所議事項有保密義務，除有關法律法規及／或監管機構另有規定外，不得擅自披露有關信息。

第五章 附則

- 第二十一條** 本工作細則所稱「以上」含本數；「過」、「少於」不含本數。
- 第二十二條** 本工作細則經董事會審議通過後生效並實施，其中適用於上市公司的規定將自公司公開發行的H股股票在香港聯交所主板掛牌交易之日起生效並實施。
- 第二十三條** 本工作細則未盡事宜，按國家有關法律、法規、公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》的規定執行；本工作細則如與日後頒布的法律、法規、公司股票上市地證券監管規則或經合法程序修改之後的《公司章程》相抵觸時，按有關法律、法規、公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》的有關規定執行，並據以修訂，報董事會審議批准。
- 第二十四條** 本工作細則同時有中英文版本的，若產生歧義，則以中文版本為準。
- 第二十五條** 本工作細則由公司董事會負責制定並解釋。