

天聚地合(蘇州)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 為進一步建立健全天聚地合(蘇州)科技股份有限公司(以下簡稱「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》(以下簡稱「《上市規則》」)、《天聚地合(蘇州)科技股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)等規定，公司特設立董事會薪酬與考核委員會，並結合公司實際，制定本工作細則。

第二條 薪酬與考核委員會是董事會按照股東大會決議設立的專門工作機構，主要負責研究和審查公司董事及高級管理人員的薪酬政策與方案，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，負責董事會賦予的其他職權。

第三條 本工作細則所稱董事是指在本公司領取薪酬的董事長、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、《公司章程》規定的其他高級管理人員及董事會聘任的其他人員。未在公司領取薪酬的董事不在本工作細則的考核範圍內。

第四條 薪酬與考核委員會對董事會負責，其提案應提交董事會審查決定。

第二章 人員組成

第五條 薪酬與考核委員會委員由三(3)名董事組成，大多數成員應為獨立非執行董事。

第六條 薪酬與考核委員會委員由董事長、二分之一(1/2)以上獨立非執行董事或者全體董事的三分之一(1/3)提名，並由董事會以全體董事過半數選舉產生。

第七條 薪酬與考核委員會委員應具備以下條件：

- (一) 熟悉國家有關法律、行政法規，具有薪酬方面的專業知識，熟悉公司的經營管理；
- (二) 遵守誠信原則，廉潔自律，忠於職守，為維護公司和股東的利益積極開展工作；
- (三) 具有較強的綜合分析和判斷能力，具備獨立工作的能力。

第八條 薪酬與考核委員會設主任委員一(1)名，擔任召集人，負責主持委員會的工作。主任委員由獨立非執行董事擔任，由董事會批准產生。

第九條 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，可以連選連任。在任期屆滿前，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、《上市規則》或《公司章程》所規定的獨立性時，則自動失去委員資格，並由董事會根據上述規定補足委員人數。委員會因委員辭職、免職或其他原因導致人數低於規定人數的三分之二(2/3)時，由董事會根據上述規定補足人數。

第十條 薪酬與考核委員會下設工作組，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

第十一條 薪酬與考核委員會應在香港聯合交易所有限公司(以下簡稱「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。薪酬與考核委員會的主要職責：

- (一) 就公司董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構、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) 因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；
- (三) 以下兩者之一：(1)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(2)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的賠償)；

- (四) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (五) 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；
- (六) 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；
- (七) 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；
- (八) 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；
- (九) 就其他執行董事的薪酬建議諮詢主席及／或總經理；
- (十) 評估執行董事的表現；
- (十一) 考慮及批准執行董事服務合約條款；
- (十二) 審閱及／或批准《上市規則》第十七章所述有關股份計劃的事宜；
- (十三) 適用法律、行政法規、上市規則、《公司章程》規定的事宜及董事會授權的其他事宜。

第十二條 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，董事會有權否決損害股東利益的薪酬計劃或方案。

第十三條 薪酬與考核委員會應負責審批有關薪酬與考核委員會的所有披露陳述，包括但不限於年度報告、中期報告及於聯交所網站及公司網站上載的資訊的有關披露陳述。

第十四條 薪酬與考核委員會提出的公司董事的薪酬計劃，須報經董事會審議通過，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審議通過。

第十五條 主任委員應履行以下職責：

- (一) 召集、主持委員會會議；
- (二) 審定、簽署委員會的報告；
- (三) 檢查委員會決議和建議的執行情況；
- (四) 代表委員會向董事會報告工作；
- (五) 應當由主任委員履行的其他職責。

主任委員因故不能履行職責時，由另一名獨立非執行董事擔任的委員代行其職權。

第四章 權限

第十六條 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／或行政總裁。

第十七條 薪酬與考核委員會獲董事會授權可向本公司監事及高級管理人員尋求任何有關薪酬之所需資源或資料，以履行其職責。

第十八條 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責任，費用概由公司承擔。

第十九條 薪酬與考核委員會須獲提供充足資源以履行其職責。

第五章 決策程序

第二十條 薪酬與考核委員會下設的工作小組負責做好薪酬與考核委員會決策的前期準備工作，並協調相關部門向薪酬與考核委員會提供以下書面材料：

- (一) 提供公司主要財務指標和經營指標完成情況；
- (二) 公司高級管理人員分管工作範圍及主要職責情況；

- (三) 提供董事及高級管理人員業績考評體系中涉及指標的完成情況；
- (四) 提供董事及高級管理人員的業務創新能力和創利能力的經營績效情況；
- (五) 提供公司薪酬分配計劃和分配方式的有關測算依據。
- (六) 根據薪酬與考核委員會的要求，提供公司各項薪酬制度以及制度的執行情況。

第二十一條 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。

第六章 年度股東大會

第二十二條 薪酬與考核委員會之主席或(如其缺席)審核委員會之另一名成員(必須為獨立非執行董事)須出席公司之年度股東大會，並於該會議上響應股東就審核委員會之活動及彼等之責任作出之提問。

第二十三條 如薪酬與考核委員會的主席不能出席公司之年度股東大會，其必須安排委員會的另一委員出席大會。該人士須準備在年度股東大會上回答股東有關委員會工作的提問。

第七章 議事規則

第二十四條 薪酬與考核委員會會議分為定期會議和臨時會議。薪酬與考核委員會根據董事會要求或提名委員會委員提議召開會議，並於會議召開前十四(14)通知全體委員。需要盡快召開臨時會議的，可以在召開臨時會議三(3)天前以通訊、電子郵件或傳真方式發出通知，但主任委員應當在會議上作出說明，並為委員在行使表決權時提供充分的依據。會議由主任委員主持，主任委員無法履行職責或不履行職責時，由其指定一名其他委員代行其職責；主任委員既不履行職責，也不指定其他委員代行其職責時，半數以上委員可選舉出一名委員代行主任委員職責，並將有關情況及時向公司董事會報告。

第二十五條 會議通知包括以下內容：

- (一) 會議召開時間、地點、方式；
- (二) 會議期限；
- (三) 會議需要討論的議題；
- (四) 會議聯繫人及聯繫方式；
- (五) 會議通知的日期。

第二十六條 會議議程及全部相關會議文件應最遲在會議舉行日期前三(3)天(或由成員協議的其他時限)送交委員會全體成員及(如合適)其他出席會議人士。會議召開前，委員應充分閱讀會議資料。

第二十七條 薪酬與考核委員會原則上應當採取現場、視頻或者電話會議的形式召開，如遇緊急情況、不可抗力等特殊原因無法舉行現場、視頻或者電話會議時，可採取書面通訊方式。

第二十八條 薪酬與考核委員會會議應由三分之二(2/3)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，必須經全體出席委員的過半數通過。

第二十九條 薪酬與考核委員會會議應由委員本人出席，委員本人因故不能出席時，可以書面形式委託其他委員代為出席；委員未出席薪酬與考核委員會會議，也未委託代表出席的，視為放棄在該次會議上的投票權。

第三十條 薪酬與考核委員會委員連續兩(2)次未能親自出席，也不委託其他委員出席會議，視為不能履行職責，薪酬與考核委員會委員應當建議董事會予以撤換。

第三十一條 薪酬與考核委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決，臨時會議可以採取通訊表決的方式召開。

第三十二條 由薪酬與考核委員會全體成員書面簽署之決議案亦為有效，猶如其已於薪酬與考核委員會正式召開及舉行之會議上獲通過一樣。

第三十三條 薪酬與考核委員會會議必要時可以邀請公司董事、監事及高級管理人員列席會議。

第三十四條 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。

第三十五條 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。

第三十六條 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、《上市規則》、《公司章程》及本工作細則的規定。

第三十七條 薪酬與考核委員會的會議記錄須記錄薪酬與考核委員會所考慮事項及所達致的決定作足夠詳細的記錄，包括委員提出之一切關注或表達的反對意見，並至少記載以下內容：會議日期、時間、地點、主持人、參加人、會議議程、各發言人對每項審議事項的發言要點、每一事項表決結果及其他應當在會議記錄中說明和記載的事項。

第三十八條 出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；薪酬與考核委員會所有文件、報告、決議和會議記錄由公司董事會秘書按照公司的檔案管理制度保存。

第三十九條 薪酬與考核委員會會議記錄的初稿應在會議當日發送委員會全體成員，供成員表達意見。薪酬與考核委員會會議通過的議案及表決結果，委員會委員或董事會秘書應不遲於會議決議生效之次日以書面形式報公司董事會，供董事會進行研究和決策。對於確實難以形成統一意見的議案，應向董事會提交各項不同意見並作出說明。

第四十條 出席會議的委員及列席會議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。

第八章 迴避制度

第四十一條 薪酬與考核委員會個人或其直系親屬、或薪酬與考核委員會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與考核委員會披露利害關係的性質與程度。

第四十二條 發生前條所述情形時，有利害關係的委員在薪酬與考核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。但薪酬與考核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，有利害關係委員可以參加表決。

第四十三條 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。

第四十四條 薪酬與考核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與考核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。

第四十五條 薪酬與考核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。

第九章 附則

第四十六條 《公司法》、《公司章程》、《上市規則》中關於董事義務的規定適用於薪酬與考核委員會委員。

第四十七條 本工作細則未盡事宜，依照國家及公司上市地法律、法規、《公司章程》《上市規則》等規範性文件的有關規定執行；本工作細則如與國家或公司上市地日後頒佈的法律、法規和經合法程序修改後的《公司章程》《上市規則》相抵觸時，按照國家及公司上市地有關法律、法規和《公司章程》《上市規則》的規定執行，並立即修訂本工作細則，報公司董事會審議通過（本工作細則要求更嚴格的除外）。

第四十八條 如無特殊說明，本工作細則所稱「以上」、「以下」均含本數；「低於」、「多於」、「過半數」不含本數。

第四十九條 本工作細則中需公司上市後方可使用的部分，待公司首次公開發行的H股在香港聯交所掛牌交易之日起生效並實施。

第五十條 本工作細則經公司董事會審議通過後生效，修改時亦同。

第五十一條 本工作細則解釋權歸屬公司董事會。董事會可根據有關法律、法規、規章和其他規範性文件、《上市規則》等公司股票上市地法律法規規定及公司實際情況，對本工作細則進行修改並報股東大會批准，對本工作細則之修改自股東大會相應審議通過之日起生效。

第五十二條 除非有特別說明或根據上下文有其他含義，本工作細則所使用的術語與《公司章程》中該等術語的含義相同。