

連連數字科技股份有限公司

薪酬與考核委員會工作細則

第一章 總則

第一條 為進一步建立健全公司董事（包括非獨立非執行董事）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》（以下簡稱「《公司法》」）、《中華人民共和國證券法》《境內企業境外發行證券和上市管理試行辦法》《監管規則適用指引——境外發行上市類第1號》《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》」）及其他相關法律、行政法規和規範性文件及《連連數字科技股份有限公司章程》（以下簡稱「《公司章程》」）的有關規定，公司特設立董事會薪酬與考核委員會，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與方案，向董事會報告工作並對董事會負責。

本工作細則所稱董事是指在本公司支取薪酬的董事長、董事（含獨立非執行董事）。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、董事會秘書及由總經理提請董事會聘任的其他高級管理人員。

第二章 人員組成

第三條 薪酬與考核委員會由三名董事組成，其中獨立非執行董事兩名。

第四條 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。

第五條 薪酬與考核委員會設主任委員（主席）一名，由獨立非執行董事擔任，負責主持委員會的工作。主任委員（主席）由董事會在委員中任命。

第六條 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，自動失去委員資格，並由委員會根據上述規定補足委員人數。

第七條 薪酬與考核委員會委員可以在任期屆滿以前提出辭職，委員辭職應當向董事會提交書面辭職報告，辭職報告經董事會批准後方能生效，且在補選出的委員就任前，原委員仍應當依照本工作細則的規定，履行相關職責。

薪酬與考核委員會因委員辭職、免職或其他原因而導致其人數減少時，公司董事會應按本工作細則的規定盡快選舉產生新的委員。

委員會因委員辭職或免職或其他原因而導致人數低於規定人數的三分之二時，公司董事會應及時增補新的委員人選。在委員會委員人數達到規定人數的三分之二以前，委員會暫停行使本議事規則規定的職權。

第八條 薪酬與考核委員會下設考核組，專門負責提供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、重要性以及社會相關崗位的薪酬水平制定薪酬計劃或方案。薪酬計劃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；
- (二) 審查公司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；
- (三) 負責對公司薪酬制度執行情況進行監督；
- (四) 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；
- (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人的薪酬；
- (八) 薪酬與考核委員會的責任及職權應包括載列於《香港上市規則》附錄C1企業管治守則相關守則條文（經不時修訂）內的責任及職權；

- (九) 現行法律、法規、規範性文件、《公司章程》和本工作細則規定的、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 薪酬與考核委員會負責制定董事和高級管理人員的考核標準並進行考核，制定、審查董事和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、行使權益條件的成就；
- (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、中國證監會規定和本工作細則規定的其他事項。

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。

第十一條 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 決策程序

第十三條 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，提供公司有關方面的資料：

- (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。

第十四條 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

第十五條 薪酬與考核委員會每年至少召開一次會議，並於會議召開三天前通知全體委員（有緊急事項須及時召開會議的，通知時限不受上述限制，但應在合理期限內提前做出通知），會議由主任委員（主席）主持，主任委員（主席）不能出席可委託其他一名委員（獨立非執行董事）主持。

第十六條 薪酬與考核委員會會議可根據情況採用現場會議的形式，也可採用傳真、視頻、可視電話、電話等通訊方式。

第十七條 薪酬與考核委員會委員可以親自出席會議，也可以委託其他委員代為出席會議並行使表決權。薪酬與考核委員會委員每次只能委託一名其他委員代為行使表決權，委託二人或二人以上代為行使表決權的，該項委託無效。

薪酬與考核委員會在對相關事項進行表決時，有利害關係的委員應當迴避。

第十八條 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數通過。

第十九條 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。

第二十條 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。

第二十一條 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。

第二十二條 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。

第二十三條 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本工作細則的規定。

第二十四條 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。

第二十五條 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。

第二十六條 出席會議的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

第二十七條 本工作細則未盡事宜，依照國家有關法律、行政法規、部門規章、《香港上市規則》和《公司章程》的規定執行。本工作細則如與國家頒佈的法律、法規、《香港上市規則》或《公司章程》相抵觸時，公司董事會應及時對本工作細則進行相應修改，報董事會審議通過。

第二十八條 本工作細則解釋權歸屬公司董事會。倘本文件英文版與中文版存在任何不一致之處，概以中文版為準。

第二十九條 本工作細則自董事會審議通過之日起生效。

連連數字科技股份有限公司