



BAOGAI

Shandong Baogai New Materials Technology Co., Ltd.

山東寶蓋新材料科技股份有限公司

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

董事會薪酬委員會職權範圍

第一章 總則

- 第一條 為進一步建立健全山東寶蓋新材料科技股份有限公司(「公司」)董事、監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》(「《公司法》」)、《非上市公眾公司監督管理辦法》(「《非上市公眾公司辦法》」)、《全國中小企業股份轉讓系統掛牌公司治理規則》(「《全國股轉系統治理規則》」)、《山東寶蓋新材料科技股份有限公司章程》(「《公司章程》」)、《香港聯合交易所有限公司GEM證券上市規則》(「《GEM上市規則》」)等相關法律法規的有關規定，並結合公司的實際情況，制定本職權範圍。
- 第二條 薪酬委員會是董事會下設的專門工作機構，主要負責制定公司董事、監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、監事及高級管理人員的薪酬政策與方案，對董事會負責。
- 第三條 本職權範圍所稱「董事」是指包括獨立非執行董事在內的由股東會選舉產生的全體董事；「監事」是指在公司領取薪酬的所有監事；「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、財務總監、適用法律、《GEM上市規則》、公司股份上市地其他證券監管規則及《公司章程》規定的其他高級管理人員。

第二章人員組成

第四條 薪酬委員會由3名(含)董事組成，其中至少2名為獨立非執行董事。

第五條 薪酬委員會委員由董事長或者1/3以上全體董事或者1/2以上獨立非執行董事提名，並由董事會過半數選舉產生。

第六條 薪酬委員會設召集人(即薪酬委員會主席(「主席」))一名，由獨立非執行董事委員擔任。薪酬委員會主席在薪酬委員會內選舉，並報請董事會批准產生。

第七條 薪酬委員會任期與同屆董事會任期一致，委員任期屆滿，連選可以連任。

在擔任薪酬委員會委員期間，如有委員不再擔任公司董事職務，或應當具備獨立非執行董事身份的委員不再具備《公司法》、《公司章程》、《上市公司獨立董事管理辦法》、《GEM上市規則》或公司股份上市地其他證券監管規則等規定的獨立性，則自動失去薪酬委員會委員資格，且該空缺應由董事會依照本職權範圍選舉產生的人選填補。

第八條 薪酬委員會可以下設工作組作為日常辦事機構，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有關決議。

工作組主要由公司負責人事、薪酬管理的職能部門、總經理辦公室、財務部及董事會辦公室的相關人員組成。

第三章 職責權限

第九條 薪酬委員會負責制定董事、監事、高級管理人員的考核標準並進行表現考核，主要職權如下：

- (1) 根據董事、監事及高級管理人員管理崗位的主要範圍、職責、重要性以及其他同類企業相關崗位的薪酬水平制定薪酬計劃或方案，就公司董事、監事及高級管理人員全體薪酬政策及架構，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，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，並監督方案的實施；
- (2) 根據董事會所訂立的企業方針及目標審核及批准管理層的薪酬建議；
- (3) 審查公司董事、監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；
- (4) 負責對公司薪酬制度執行情況進行監督；
- (5) 向董事會建議個別執行董事、監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)，並就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (6) 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傭條件；
- (7) 制定或者變更股權激勵計劃、員工持股計劃，釐定激勵對象獲授權益、歸屬或行使權益條件；
- (8) 審核及批准向執行董事、監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；

- (9) 審核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；
- (10) 審閱董事、監事、高級管理人員在擬分拆所屬子公司安排的持股計劃；
- (11) 確保任何董事或其任何聯繫人(定義見《GEM上市規則》)不得參與釐定其自身的薪酬，而就兼任薪酬委員會委員的董事而言，其薪酬由薪酬委員會其他委員釐定；
- (12) 審閱及／或批准《GEM上市規則》第23章所述有關股份計劃的事宜；
- (13) 董事會授權的其他事宜；及
- (14) 法律、行政法規、《GEM上市規則》、公司股份上市地其他證券監管規則和《公司章程》規定的其他事項。

董事會對薪酬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委員會的意見及未採納的具體理由，並進行適當披露。

第十條 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 薪酬委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢董事會主席及／或首席執行官(CEO)。如有需要，薪酬委員會應可尋求獨立專業意見。

第十二條 薪酬委員會提出的公司董事、監事的薪酬計劃，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。

根據《GEM上市規則》，上述需取得股東批准的董事或監事服務合約包括：(i)服務年期超過三年的合約；或(ii)明文規定公司如要終止合約，必須給予一年以上的通知或支付等同一年以上酬金的賠償或其他款項的合約。

薪酬委員會應對上述需取得股東批准的董事或監事服務合約發表意見，告知股東合約有關條款是否公平合理、有關合約是否符合公司及其股東的整體利益、及股東(身為董事或監事並在該等服務合約中有重大利益的股東及其聯繫人除外)該如何進行表決提出意見。

第十三條 薪酬委員會獲董事會授權可向公司董事及高級管理人員尋求任何有關薪酬之所需資料，以履行其職責。薪酬委員會須獲提供充足資源以履行其職責。

第十四條 薪酬委員會主席或(如其缺席)薪酬委員會之其他一名委員(必須為獨立非執行董事)須出席公司之股東週年大會，並回應股東就薪酬委員會之活動及彼等之責任作出的提問。

第十五條 薪酬委員會委員的權利和義務如下：

- (一) 按時出席會議，就會議議案行使投票權；
- (二) 提出薪酬委員會會議討論的議題；
- (三) 為履行職責可列席或旁聽公司有關會議和進行調查研究及獲得所需的報告、文件、資料等相關信息；
- (四) 充分了解薪酬委員會的職責以及其作為委員的職責，熟悉與職責相關的公司經營管理狀況、業務活動和發展情況，確保具備履行薪酬委員會委員職責的能力；
- (五) 充分保證履行職責的工作時間和精力；及

(六) 適用法律法規、《GEM上市規則》、公司股份上市地其他證券監管規則及本職權範圍規定的其他職責。

第四章 決策程序

第十六條 薪酬委員會下設的工作組負責做好薪酬委員會決策的前期準備工作，並於決策之前，取得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和創利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委員會作述職和自我評價；
- (二) 薪酬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 薪酬委員會會議分為定期會議和臨時會議。定期會議每年至少召開一次，臨時會議根據需要不定期召開，有以下情況之一時，應召開臨時會議：
- (1) 董事會認為有必要時；
 - (2) 薪酬委員會主席認為有必要時；或
 - (3) 兩名以上委員提議時。
- 第十九條 會議通知及會議材料應於會議召開前3日通知全體委員，會議通知的內容應當包括會議舉行的方式、時間、地點、會期、議題、通知發出時間及有關資料，通知方式為專人送出、郵件、電子郵件或傳真等。情況緊急，需要盡快召開會議的，可以隨時通過電話或者其他口頭方式發出會議通知，但薪酬委員會主席應當在會議上作出說明。
- 第二十條 薪酬委員會會議由主席主持。委員因故不能親自出席會議時，可委託其他一名薪酬委員會委員主持或者由出席會議委員的過半數推舉一名薪酬委員會委員主持。
- 第二十一條 委員在收到會議通知後，應及時以適當方式予以確認並反饋相關信息(包括但不限於是否出席會議、行程安排等)。
- 第二十二條 薪酬委員會會議應由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，必須經薪酬委員會全體委員的過半數通過。委員應當親自出席薪酬委員會會議。委員因故不能親自出席會議時，可書面委託薪酬委員會其他委員代為出席及投票。委員未出席薪酬委員會會議，亦未委託代表出席的，視為放棄在該次會議上的投票權。
- 第二十三條 薪酬委員會會議表決方式為記名方式投票表決。在保障委員充分表達意見的前提下，也可以用書面決議案方式決議通過，並由參會委員簽字。

- 第二十四條 由薪酬委員會全體委員書面簽署之決議案亦為有效，其有效性猶如其已於薪酬委員會正式召開及舉行之會議上獲通過相同。
- 第二十五條 薪酬委員會會議必要時可以邀請公司董事、監事及其他高級管理人員列席會議。僅薪酬委員會委員有權於薪酬委員會會議上投票。
- 第二十六條 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。
- 第二十七條 薪酬委員會會議討論有關薪酬委員會委員的議題時，該委員應當回避表決。
- 第二十八條 薪酬委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的薪酬政策及分配方案必須遵守有關法律法規、《GEM上市規則》、公司股份上市地其他證券監管規則、《公司章程》及本職權範圍的規定。
- 第二十九條 薪酬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或薪酬委員會秘書備案保存，保存期限不低於10年，以供各董事審閱。薪酬委員會會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內發送薪酬委員會全體委員，初稿供委員表達意見，最後定稿作其記錄之用。會議記錄須保存不少於10年。
- 第三十條 薪酬委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會。
- 第三十一條 出席薪酬委員會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

- 第三十二條 本職權範圍須經公司股東會批准，並於公司H股首次公開發售及該等H股在香港聯合交易所有限公司GEM上市之日起生效。

第三十三條 本職權範圍與未來頒佈的國家法律法規、規章、《GEM上市規則》、公司股份上市地其他證券監管規則和《公司章程》的規定衝突的，以相關國家法律法規、規章、《GEM上市規則》、公司股份上市地其他證券監管規則和《公司章程》的規定為準。

第三十四條 除另有指明外，本職權範圍所稱「以上」、「以內」、「以下」，都含本數；「不滿」、「以外」、「低於」、「多於」、「超過」不含本數。

第三十五條 本職權範圍由董事會負責解釋。

第三十六條 本職權範圍由公司股東會審議通過，自公司境外首次公開發行股份(H股)並在香港聯合交易所有限公司GEM上市之日起生效實施。