

華虹半導體有限公司
(「本公司」)
(於香港註冊成立的有限公司)

於2023年8月7日生效的薪酬委員會的職權範圍

1. 成員

- 1.1 薪酬委員會(「**委員會**」)的成員須由本公司董事會(「**董事會**」)委任。
- 1.2 委員會的大部份成員必須為獨立非執行董事。 LR3.25

2. 主席

- 2.1 委員會的主席(「**主席**」)須由董事會委任，並必須由獨立非執行董事擔任。 LR3.25
- 2.2 主席應當主持委員會的會議。
- 2.3 若主席缺席，其餘與會成員應從他們之中推選一位主持委員會的會議。

3. 秘書

- 3.1 委員會的秘書(「**委員會秘書**」)¹由本公司秘書出任。委員會秘書(如其未能出席，則其委派的代表或由委員會在會議上委任的人士)應出席委員會會議及為會議作記錄。委員會亦可隨時委任或罷免委員會秘書。

4. 委員會會議的程序

除下文另有指明外，載列於本公司的組織章程細則(不時作出修訂)有關規範董事會會議程序的條文，亦適用於委員會會議。

¹ 委員會秘書一般為公司秘書，但亦可是獲委員會任命之任何其他人士。

4.1 法定人數

4.1.1 委員會會議的開會法定人數為任何兩名成員。

4.1.2 在委員會會議開始時，會議秘書應確定是否存在任何利益衝突並作相應記錄。若有委員會成員或其聯繫人於委員會會議上任何議案中佔有利益，有關成員不得計入出席會議的法定人數，並且必須放棄表決。

4.1.3 具備法定人數並以適當方式召開的委員會會議應有權行使委員會被賦予的或可由委員會行使的全部或任何職權、權力及酌情權。

4.2 會議次數

4.2.1 委員會應每年召開至少一次定期會議。委員會亦可在有需要時召開額外會議。

4.2.2 委員會主席亦可酌情召開額外會議。

4.3 出席會議

4.3.1 委員會成員可親自出席委員會會議，或透過其他電子溝通方式或由成員協議的其他方式參與會議。

App. 14
A1.7
Note

4.3.2 在合適或需要的情況下，其他董事、人力資源部主管、相關高級管理人員及由委員會成員邀請的人士可出席委員會會議。

4.4 會議通告

4.4.1 委員會會議可由其任何一位成員或委員會秘書召開。

4.4.2 除非委員會全體成員另作協議，否則委員會定期會議的通知應最遲在會議舉行日期前7天發出。至於其他委員會會議，應發出合理通知。

4.4.3 會議議程及全部相關會議文件應最遲在會議舉行日期前3天(或由成員協議的其他時限)送交委員會全體成員及(如適合)其他出席會議人士。

App. 14
A7.1

4.4.4 委員會的任何成員有權向委員會秘書發出通知，在委員會會議議程中加入與委員會的職責有關的其他事項。

4.5 會議紀錄

- 4.5.1 委員會秘書應對委員會在會議上所考慮事項及達致的決議作足夠詳細的記錄，其中應該包括出席會議人士的姓名和委員會成員提出的任何疑慮及／或表達的反對意見。 App. 14
A1.5
- 4.5.2 委員會會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內發送予委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。 App. 14
A1.5
- 4.5.3 委員會的完整會議紀錄應由委員會秘書保存，若有委員會或董事會成員發出合理通知，應公開有關會議紀錄供其在任何合理的時段查閱。 App. 14
A1.5

4.6 書面決議案

- 4.6.1 在不影響香港聯合交易所有限公司及上海證券交易所關證券上市規則（「《上市規則》」）的任何規定下，委員會可在全體成員同意下通過及採納書面決議案。

5. 委員會的責任及職權

- 5.1 委員會的責任及職權應包括《上市規則》（不時作出修訂）等股票上市地證券監管機構和證券交易所規定之相關守則條文內的責任及職權。
- 5.2 董事會授權委員會按照其職權範圍進行任何調查。委員會有權向任何僱員索取任何所需數據，而所有僱員亦獲指示與委員會合作，以滿足其任何要求。
- 5.3 董事會授權委員會尋求外間法律或其他獨立專業意見，及在有需要時邀請擁有相關經驗及專業能力的第三方出席會議。 App. 14
A1.6
B1.1
- 5.4 委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢董事長及／或行政總裁。

5.5 在不影響適用法律法規、股票上市地證券監管機構和證券交易所公佈的任何規定下，委員會的職責包括以下各項：

- (a) 就本公司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。App. 14
B1.2(a)
- (b) 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。App. 14
B1.2(b)
- (c) 以下兩者之一：
 - (i) 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App. 14
B1.2(c)
 - (ii) 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）；
- (d) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；App. 14
B1.2(d)
- (e) 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；App. 14
B1.2(e)
- (f) 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；App. 14
B1.2(f)
- (g) 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；App. 14
B1.2(g)
- (h) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定他／她自己的薪酬；App. 14
B1.2(h)
- (i) 為執行董事薪酬制定政策，評核執行董事的表現及批准執行董事服務合約的條款；App. 14
B1.2(i)
- (j) 任何能協助委員會履行董事會所給予的權力及職責之事項；及
- (k) 遵守任何由董事會不時制訂或公司組織章程文件或法律要求下的任何要求、指示或規則。

5.6 委員會應獲提供充足資源以履行其職責，及在有需要時可尋求獨立專業意見，費用由公司支付。 App. 14
B1.1
B1.4

5.7 委員會的所有成員均可聯絡公司秘書尋求其意見及獲取其服務，成員亦可個別聯絡本公司的高級管理人員以獲取所需資料。 App. 14
A7.2
F1.4

6. 匯報責任

6.1 委員會應向董事會匯報其決定或建議，除非受法律或監管限制所限而不能作此匯報（例如因監管規定而限制披露）。 App. 14
D2.2

7. 股東周年大會

7.1 主席應出席股東周年大會（若其未能出席，則委員會的另一名成員出席，或如該名成員未能出席，則其適當委任的代表出席），並於會上回答有關委員會的工作及責任的提問。 App. 14
E1.2

附則

本制度未盡事宜，按照適用法律法規、股票上市地證券監管機構和證券交易所公佈的規範性文件和《HUA HONG SEMICONDUCTOR LIMITED (華虹半導體有限公司) 組織章程細則》等有關規定執行。本制度如與修訂後的適用法律法規、股票上市地證券監管機構和證券交易所規範性文件或經合法程序修改後的《HUA HONG SEMICONDUCTOR LIMITED (華虹半導體有限公司) 組織章程細則》和本公司相關制度相抵觸時，應及時修訂本制度並報董事會審議通過。

本制度經董事會審議通過後，自本公司首次公開發行人民幣普通股股票並於上海證券交易所科創板上市之日起生效並實施。

本制度由董事會負責解釋和修改。