

網易股份有限公司

薪酬委員會章程

權限及宗旨

薪酬委員會（「委員會」）由網易股份有限公司（「公司」）董事會（「董事會」）委任，以協助董事會履行與公司董事及高級管理人員的薪酬相關之責任。委員會應承擔以下所列的具體職責及責任，以及董事會不時規定的其他職責。委員會的所有權力均受公司經修訂和重述的組織章程大綱及細則指定的限制以及適用法律所規限。

委員會成員資格

委員會成員由董事會選任，每位成員任期至其不再擔任董事會成員、其繼任者正式選任並具備資格，或其較早的罷免、辭任或身故為止。委員會成員可隨時經董事會多數票決議予以罷免。

委員會應由不少於三名成員組成，由董事會多數票決定，其中大多數成員須為獨立非執行董事。除非董事會另有決定，委員會每位成員均須符合納斯達克證券市場規則、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（「香港上市規則」）及任何其他監管規定的獨立性要求。

運作及會議

委員會應依據本章程、公司經修訂和重述的組織章程大綱及細則，以及董事會的任何指示開展其事務。委員會主席應由董事會指定的獨立非執行董事擔任；如未有指定，則由委員會多數成員選出。

委員會應每年至少召開一次會議，時間及地點由委員會或委員會主席決定；如委員會或主席認為有需要或適宜，則可召開額外會議，或經全體成員一致書面同意採取行動。委員會成員可透過電話會議參與委員會會議，或透過可讓所有與會者均可互相聽取的其他類似通訊設備參與會議，而該等參與即視為親身出席有關會議。

已委任成員的多數（但不少於兩名成員）將構成處理事務的法定人數。委員會主席將主持每次會議，並在與委員會其他成員協商後，決定會議的召開頻率、時長及每次會議的議程。委員會主席須確保每次會議的議程於會前分發予各成員。委員會主席（或在主席缺席時由主席或委員會指定的其他成員）應定期向董事會全體成員匯報委員會的會議情況及所採取的任何行動。

在有需要或適宜的情況下，委員會主席可邀請公司任何董事、高級管理人員或僱員，或委員會認為需要徵詢意見的其他人士列席會議，但須維持薪酬討論的保密性。公司的首席執行官（「首席執行官」）不應出席涉及討論其表現或薪酬的會議，除非獲委員會特別邀請。

職責及責任

委員會應：

- a. 每年參照董事會的公司目標及宗旨（包括與首席執行官薪酬相關的目標及宗旨）審閱並批准管理層的薪酬建議、根據該等目標及宗旨評估首席執行官的表現，並由委員會或依董事會指示與其他獨立董事共同釐定及批准首席執行官的薪酬水平。於釐定首席執行官薪酬的長期激勵部分時，委員會將考慮（但不限於）公司的表現及相對股東回報、可比公司的首席執行官類似激勵性獎勵的價值，以及公司首席執行官過往獲授的獎勵。首席執行官不得參與涉及其薪酬的表決或審議。
- b. 就公司董事及高級管理層薪酬的政策及結構，以及制定薪酬政策的規範及透明程序，向董事會提出建議。
- c. 審閱及／或批准與公司根據香港上市規則第 17 章所設立的股份計劃相關的事宜，並管理該等計劃，以及董事會不時採納並生效的其他激勵性薪酬計劃及股權計劃；惟董事會保留詮釋該等計劃的權力。委員會可授權公司一名或多名高級管理人員指定公司其他高級管理人員及僱員為公司創設的股權獎勵的受益人，並釐定該等高級管理人員及僱員將獲授股權獎勵的數量及有關係款。
- d. 審閱並批准任何新的股權薪酬計劃，或對現有計劃作出的任何重大修改，而該等計劃或修改無須且未獲股東批准。
- e. 批准為遵守任何稅務、證券或其他監管要求所需的任何股票期權獎勵或其他類型的獎勵，或批准委員會或董事會另行認為適當或合宜的獎勵。
- f. 確保設定適當的整體公司績效衡量標準及目標，並決定既定目標的達成程度及任何相關薪酬的獲取情況。
- g. 在授權範圍內，決定個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇，或就其薪酬待遇向董事會提出建議。該等薪酬待遇可包括實物福利、退休金權利及補償付款（包括因喪失或終止職務或任命而應付的任何補償）。特別是，委員會應每年審閱和批准公司高級管理人員的以下事項：(i)年度基本薪金水平；(ii)年度激勵性薪酬水平；(iii)長期激勵性薪酬水平；(iv)僱傭協議、遣散協議及控制權變更協議／條款（各項均在適當情況下審閱和批准）；及 (v)任何補充或特別福利。
- h. 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議。
- i. 審閱並批准執行董事及高級管理層因喪失或終止職務或任命而應付的薪酬，以確保符合協議條款，另外亦屬公平且不會過高。

- j. 審閱並批准涉及因不當行為而遭解僱或罷免的董事的薪酬安排，以確保符合協議條款，另外亦屬合理和適當。
- k. 考慮可比公司所支付的薪酬，時間投入、職責以及在公司集團內其他公司的僱傭情況。
- l. 確保任何董事或其聯繫人不得參與決定該董事本人的薪酬。
- m. 履行委員會或董事會認為適當或所需的其他職能並享有其他有關權力，惟須符合本章程、公司經修訂和重述的組織章程大綱及細則，以及適用法律及法規（包括納斯達克上市標準及香港上市規則）。
- n. 編製並發佈下文「績效評估」所要求的評估。

績效評估

委員會應每年審閱及評估本章程的充分性，並就任何擬議的修訂向董事會提出建議以徵求批准。委員會亦應每年對本身表現進行評估，將委員會的表現與本章程的要求作比較，並就審閱結果及其決定和建議向董事會匯報。委員會的績效評估應以委員會認為適當的方式進行。向董事會的匯報可由委員會主席或委員會指定的其他成員以口頭報告形式作出。

委員會資源

委員會有權在其全權酌情決定下，於任何時間委聘內部及外部法律顧問、薪酬顧問及其他顧問（各稱為「薪酬顧問」）或向其獲取委員會認為必要或適當的意見、報告或建議，以協助其全面履行職責。委員會應直接負責其所聘用的任何薪酬顧問的委任、薪酬及工作監督。公司應按委員會的決定向委員會提供適當資金，用以支付：(a)委員會聘用的任何薪酬顧問的合理報酬；及(b)委員會履行職責所需或適當的日常行政開支。於選擇或接受任何薪酬顧問（公司內部法律顧問除外）的意見前，委員會應考慮納斯達克證券市場規則、香港上市規則或任何適用證券法律或規則所要求的有關薪酬顧問獨立性的因素。

委員會可在適當情況下成立小組委員會並授予其權力。

會議記錄

委員會應保存其會議的書面記錄，該等記錄由會議指定的秘書保管，並在董事會會議記錄中存檔。會議記錄的草稿及最終版本應於會後合理時間內送交所有委員會成員，以供其評注及存檔。

（經董事會於 2026 年 5 月 20 日修訂並採納，自 2026 年 6 月 30 起生效）

如本章程的英文與中文版本有任何歧義，概以英文版本為準。