

# 廣州遇見小麵餐飲股份有限公司

## 董事會薪酬與考核委員會工作細則

### 第一章 總則

**第一條** 為了進一步建立健全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》等有關法律、行政法規、規範性文件（合稱「**國家法律法規**」）、《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《廣州遇見小麵餐飲股份有限公司章程》（以下簡稱「**《公司章程》**」），公司特設立董事會薪酬與考核委員會，並制定《廣州遇見小麵餐飲股份有限公司董事會薪酬與考核委員會工作細則》（以下稱「**本工作細則**」）。

**第二條** 薪酬與考核委員會是董事會按照股東會決議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，對董事會負責。

**第三條** 公司董事會秘書為薪酬與考核委員會提供綜合服務，負責協調薪酬與考核委員會日常工作的聯絡、會議組織等；公司人力資源部門為薪酬與考核委員會提供專業支持，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，並向薪酬與考核委員會反饋考核制度執行情況。

### 第二章 人員組成

**第四條** 薪酬與考核委員會成員由3名董事組成，其中獨立非執行董事2名。

**第五條** 薪酬與考核委員會由董事會選舉產生。

**第六條** 薪酬與考核委員會設主席1名，由獨立非執行董事擔任，負責主持委員會工作；主席在委員內選舉，並報請董事會批准產生。

薪酬與考核委員會與董事會任期一致，委員任期屆滿，連選可以連任。如有委員會委員在任職期間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《香港上市規則》所規定的獨立性時，自動失去委員資格，並由委員會根據上述第四條至第六條的規定補足委員人數。

### 第三章 職責權限

#### 第七條 薪酬與考核委員會的主要職責權限：

- (一) 就全體董事及公司高級管理層的薪酬政策及架構以及就設立正規且透明的程序制定薪酬政策，向董事會提出建議；
- (二) 參照董事會不時議決的企業方針及目標，檢討及批准管理層的薪酬建議；
- (三) 就公司執行董事及高級管理層的薪酬待遇向董事會提出建議，包括實物福利、退休金權利及補償金額（包括就喪失或終止職務或委任而應付的任何補償）；
- (四) 就非執行董事薪酬向董事會提出建議；
- (五) 考慮可比較公司支付薪酬的水平、董事及公司高級管理層投入的時間與職責、本公司及其子公司的其他僱傭情況等因素；
- (六) 檢討及批准董事及公司高級管理層因喪失或終止職務或委任，或因行為失當而遭解聘或罷免所涉賠償款與安排，並確保建議賠償款或安排與相關合約條款一致，若未能與合約條款一致，亦須公平、合理、適當且不致過多；
- (七) 確保董事或其任何聯繫人（定義見《香港上市規則》）不會參與釐定其自身薪酬；
- (八) 檢討及／或批准《香港上市規則》第十七章項下股份計劃的相關事項；
- (九) 薪酬計劃或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；
- (十) 審查公司董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；
- (十一) 負責對公司薪酬制度執行情況進行監督；
- (十二) 國家法律法規、《香港上市規則》、本工作細則及董事會要求履行的其他職責。

**第八條** 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，或由股東會授權董事會釐定董事的薪酬；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**

**第九條** 公司董事會秘書、人力資源部及其它相關部門須根據薪酬與考核委員會要求，提供以下全部或部分書面資料：

- (一) 提供公司主要財務指針和經營目標完成情況；
- (二) 提供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績效評價指標的完成情況；
- (四) 提供按公司業績擬訂公司薪酬分配方案的有關測算依據。

**第十條** 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會及高級管理人員的薪酬數額和獎勵方式，表決通過後，報公司董事會。

## **第五章 議事規則**

**第十一條** 薪酬與考核委員會每年至少召開一次會議，並於會議召開前三天通知全體委員，會議由委員會主席主持，委員會主席不能出席時可委託其他一名獨立非執行董事委員主持。

出現下列情形之一時，薪酬與考核委員會委員可以提議召開薪酬與考核委員會臨時會議，主席應當自接到提議後三日內，召集並主持臨時會議：

- (一) 董事會認為有必要時；
- (二) 薪酬與考核委員會主席認為有必要時；
- (三) 2名以上委員提議時。

主席不能履行職務或不履行職務時，由另外一名獨立非執行董事委員召集和主持。

**第十二條** 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。

**第十三條** 委員會成員應依據其自身判斷，明確、獨立地發表意見，並盡可能形成統一意見。確實難以形成統一意見的，應在會議紀要中記載各項不同意見並作說明。

會議作出的決議，必須經全體委員的過半數通過。

**第十四條** 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。

**第十五條** 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、人力資源部、有關部門負責人和外聘顧問列席會議。列席會議人員可以就會議討論事項進行解釋或說明，非委員沒有表決權。

**第十六條** 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。

**第十七條** 薪酬與考核委員會會議討論有關委員會成員的議題時，當事人應回避。

**第十八條** 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、法規、公司章程及本工作細則的規定。

**第十九條** 薪酬與考核委員會會議應當有會議記錄，出席會議的委員和會議記錄人應當在會議記錄上簽名，會議記錄由公司董事會秘書保存，保存期限為10年。

**第二十條** 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。

**第二十一條** 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，不得擅自披露有關信息。

## **第六章 附則**

**第二十二條** 在本工作細則中，「以上」含本數，「過」不含本數。

**第二十三條** 本工作細則未盡事宜，按國家有關法律、法規、規範性文件、公司股票上市地相關監管規則和《公司章程》的規定執行；本工作細則如與國家日後頒布的法律、法規、規範性文件、公司股票上市地相關監管規則或經合法程序修改後的《公司章程》相抵觸時，按國家有關法律、法規、規範性文件、公司股票上市地相關監管規則和《公司章程》的規定執行，並立即修訂，報董事會審議通過。

**第二十四條** 本工作細則解釋權歸屬公司董事會。

**第二十五條** 本工作細則自董事會審議通過後，自公司公開發行的H股在香港聯交所主板掛牌交易之日起生效並施行。