



**Liuliumei Co., Ltd.**  
**溜溜梅股份有限公司**

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股份代號：6658)

**董事會薪酬與考核委員會工作細則**

**第一章 總則**

**第一條** 為進一步建立健全溜溜梅股份有限公司(以下簡稱「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》、《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**」)、《溜溜梅股份有限公司章程》(以下簡稱「**公司章程**」)及其他有關規定，公司董事會設立薪酬與考核委員會，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** 本工作細則所稱高級管理人員是指董事會聘任的總經理、副總經理、董事會秘書及《香港上市規則》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** 薪酬與考核委員會成員由三名董事組成，獨立非執行董事應佔多數。

**第五條** 薪酬與考核委員會委員由董事會選舉產生。

**第六條** 薪酬與考核委員會設主席一名，由獨立非執行董事委員擔任，負責主持委員會工作；主席應是薪酬與考核委員會成員，由董事會選舉產生。

**第七條** 薪酬與考核委員會任期與董事會任期一致，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，並由董事會根據上述第四條至第六條規定補足委員人數。

### 第三章 職責權限

**第八條** 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、重要性以及其他相關企業相關崗位的薪酬水平制訂薪酬計劃或方案(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)；
- (二) 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；
- (三) 負責對公司薪酬制度執行情況進行監督；
- (四) 就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；
- (五) 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；
- (六) 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)；
- (七) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；

- (八) 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；
- (九) 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；
- (十) 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；
- (十一) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定其本身的薪酬；
- (十二) 審閱及／或批准《香港上市規則》第十七章所述有關股份計劃的事宜；
- (十三) 董事會授權的其他事宜。

**第九條** 董事會有權否決損害股東利益的薪酬計劃或方案。

**第十條** 薪酬與考核委員會制訂的薪酬計劃或方案，屬於董事會職權範圍的，由董事會審議通過後實施；屬於股東大會職權範圍的，由股東大會審議通過後實施。

**第十一條** 薪酬與考核委員會對董事會負責，委員會的提案提交董事會審議決定。

#### 第四章 決策程序

**第十二條** 公司相關職能部門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) 提供董事(非獨立非執行董事)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) 提供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。

**第十三條** 薪酬與考核委員會對董事和高級管理人員的考評程序：

- (一) 公司董事(非獨立非執行董事)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(非獨立非執行董事)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(非獨立非執行董事)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**

**第十四條** 薪酬與考核委員會每年至少召開一次定期會議，並於會議召開前3天通知全體委員，會議由主席主持，主席不能出席時可委託其他一名委員(獨立非執行董事)主持。

在董事會、董事長、主席及兩名以上薪酬與考核委員會委員提議時，應當召開薪酬與考核委員會臨時會議，薪酬與考核委員會主席應當自接到提議後3個工作日內，召集並主持臨時會議。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。

**第十五條** 薪酬與考核委員會會議應由三分之二以上的委員出席即可舉行；每一名委員有一票表決權；會議作出的決議，必須經全體委員的過半數通過。

**第十六條** 薪酬與考核委員會會議表決方式為投票方式表決；臨時會議可以採取通訊表決的方式召開。

**第十七條** 公司總經理可以列席薪酬與考核委員會會議，必要時薪酬與考核委員會可以邀請公司其他董事、監事及高級管理人員列席會議。

**第十八條** 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。董事會應確保薪酬與考核委員會有充足資源以履行其職責。

**第十九條** 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。該薪酬與考核委員會會議由過半數的無關聯關係委員出席即可舉行，會議所作決議須經無關聯關係的委員過半數通過；若出席會議的無關聯委員人數不足該薪酬與考核委員會無關聯委員總數的二分之一時，應將該事項提交董事會審議。

**第二十條** 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分配方案必須遵循有關法律、法規、《香港上市規則》、《公司章程》及本工作細則的規定。

**第二十一條** 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。會議記錄由董事會秘書保存，保存時間不少於10年。

**第二十二條** 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。

**第二十三條** 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

**第二十四條** 除非有特別說明，本工作細則所使用的術語與《公司章程》中該等術語的含義相同。

**第二十五條** 本工作細則經董事會審議通過並在公司首次公開發行的境外上市外資股(H股)在香港聯合交易所有限公司掛牌上市交易之日起生效，修改時亦同。

**第二十六條** 本工作細則未盡事宜，按照有關法律、法規、規範性文件和《香港上市規則》、《公司章程》的相關規定執行。

**第二十七條** 本工作細則解釋權歸屬公司董事會。