

重慶洪九果品股份有限公司

薪酬考核委員會工作細則

第一章 總則

第一條 為進一步建立健全重慶洪九果品股份有限公司(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》(以下簡稱「《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》」)、《香港上市規則》附錄十四的《企業管治守則》(以下簡稱「《企業管治守則》」)、《重慶洪九果品股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)及其他有關規定，公司董事會設立薪酬考核委員會(以下簡稱「薪酬考核委員會」)，並制定本細則。

第二條 薪酬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 本細則所稱董事是指在本公司支取薪酬的董事；高級管理人員是指董事會聘任的總經理、常務副總經理、副總經理、董事會秘書及《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 薪酬考核委員會成員由三名董事組成，獨立非執行董事應佔二分之一以上(不含二分之一)。

第五條 薪酬考核委員會委員組成人員由董事長、二分之一以上獨立非執行董事或者全體董事的三分之一提名，並由董事會選舉產生。

第六條 薪酬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；主席在薪酬考核委員會委員內選舉產生，並報請董事會批准。

第七條 薪酬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或出現其他情形致其無法繼續擔任董事職務的或應當具有獨立非執行董事身份的委員不再具備相關法律法規、《香港上市規則》或《公司章程》所規定的獨立性，自動失去委員資格，並由董事會根據本細則規定補足委員人數。

第八條 薪酬考核委員會設秘書一人，由董事會秘書兼任，專門負責提供公司有關經營方面的資料及被考證人員的有關資料，負責籌備薪酬考核委員會會議，監督薪酬考核委員會的有關決議執行情況，公司相關職能部門執行薪酬考核委員會的決議和具體工作安排。

第三章 職責權限

第九條 薪酬考核委員會的主要職責權限：

- (一) 就董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，及就建立正規、透明的薪酬政策制訂程序向董事會提出建議；
- (二) 負責擬定公司董事及高級管理人員的薪酬待遇方案並向董事會提出建議。在擬定董事及高級管理人員的薪酬待遇方案時，薪酬委員會應考慮的因素包括公司方針及目標；
- (三) 研究董事、高級管理人員考核的標準、績效評價程序、薪酬及獎懲辦法，提交董事會批准；
- (四) 審查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、以及因董事行為不當而解僱或罷免有關董事所涉及的賠償安排與合約條款一致；若未能與合約條款一致，賠償亦須公平合理，不致過多；
- (五) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (六) 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；

- (七) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定他自己的薪酬；
- (八) 董事會授權的其他事宜；
- (九) 公司股票上市地證券監管規則不時修訂的對薪酬委員會職責權限的其他相關要求。

第十條 薪酬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。

第四章 決策程序

第十一條 公司相關職能部門負責做好薪酬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。

第十二條 薪酬考核委員會對董事和高級管理人員的考評程序：

- (一) 公司董事和高級管理人員向董事會薪酬考核委員會作述職和自我評價；
- (二) 薪酬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

第十三條 薪酬考核委員會每年至少召開一次會議，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（該委員應為獨立非執行董事）主持。

在董事會、董事長、主席及兩名以上薪酬考核委員會委員提議時，應當召開薪酬考核委員會臨時會議，薪酬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。

第十四條 薪酬考核委員會會議應由半數以上的委員出席方可舉行；每一名委員有一票表決權；會議作出的決議，必須經全體委員超過半數同意方為有效。

第十五條 薪酬考核委員會會議表決方式為投票方式表決；薪酬考核委員會會議可以採用現場會議方式或電話會議、視頻會議或其他通訊設備進行（前提是所有與會者可與其他與會者進行即時交流），也可以採用非現場會議的通訊方式召開。

第十六條 公司總經理可以列席薪酬考核委員會會議，必要時薪酬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。

第十七條 如有必要，薪酬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。

第十八條 薪酬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。

第十九條 薪酬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》等公司股票上市地證券監管規則、《公司章程》及本細則的規定。

第二十條 薪酬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，保存時間為10年。

第二十一條 薪酬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。

第二十二條 出席會議的委員和列席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

第二十三條 除非有特別說明，本細則所使用的術語與《公司章程》中該等術語的含義相同。

第二十四條 本細則經董事會審議通過後，自公司公開發行境外上市外資股並於香港聯合交易所有限公司上市之日起生效。

第二十五條 本細則未盡事宜，按照有關法律、法規、部門規章、規範性文件、《香港上市規則》等公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》的相關規定執行。本工作細則如與後者有衝突的，按照後者的規定執行。

本細則所稱「以上」、「前」不含本數；「內」、「至少」，含本數。

第二十六條 本細則解釋權、修訂權歸屬公司董事會。