

泓盈城市運營服務集團股份有限公司

董事會薪酬與考核委員會工作細則

第一章 總則

第一條 為進一步建立健全公司董事及高級管理人員(以下簡稱「經理人員」)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》、《上市公司治理準則》、《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》」)、《泓盈城市運營服務集團股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)及其他有關規定,公司特設立董事會薪酬與考核委員會,並制定本工作細則。

第二條 董事會薪酬與考核委員會是董事會按照董事會決議設立的專門工作機構,主要負責制定公司董事及經理人員的考核標準並進行考核;負責制定、審查公司董事及經理人員的薪酬政策與方案,對董事會負責並向董事會報告工作。委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢委員會主任及/或行政總裁。

第三條 本工作細則所稱董事是指在全體董事,經理人員是指公司的總經理、副總經理、財務總監、董事會秘書、總經理助理。

第二章 人員構成

第四條 董事會薪酬與考核委員會成員由三名董事組成,其中,獨立非執行董事不少於2名,由董事會選舉產生。

第五條 董事會薪酬與考核委員會委員由董事長或者提名委員會提名,並由董事會選舉產生。

第六條 董事會薪酬與考核委員會設主任委員(召集人)一名,由獨立非執行董事委員擔任,負責主持委員會工作;主任委員由董事長或提名委員會提名,董事會選舉產生。

第七條 董事會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。董事會對委員會成員的獨立性和履職情況進行定期評估，必要時可以更換不適合繼續擔任的成員，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，其委員資格自動喪失。並由董事會根據《香港上市規則》的相關要求補足委員人數，補充委員的任期期限截至該委員擔任董事的任期結束。委員任期屆滿前，除非出現法律法規、公司章程或本細則規定的不得任職之情形，不得被無故解除職務。

第八條 委員會委員可以在任期屆滿以前向董事會提出辭職，辭職報告中應當就辭職原因以及需要公司董事會予以關注的事項進行必要說明。當委員會人數低於本細則規定最低人數時，在董事會候補的委員就任前，辭職委員應當繼續履行相關職責。

第九條 董事會薪酬與考核委員會下設工作組，專門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，負責籌備薪酬與考核委員會會議並執行薪酬與考核委員會的有關決議。

第十條 主任委員職責：

- (一) 召集、主持委員會會議；
- (二) 督促、檢查委員會的工作及委員會決議的執行；
- (三) 簽署委員會有關文件；
- (四) 向公司董事會報告委員會工作；
- (五) 主任委員應出席股東週年大會，並於會上回答有關委員會的工作及責任的疑問；
- (六) 法律法規、《香港上市規則》等上市地相關監管規則、本細則及董事會要求履行的或授予的其他職責。

第十一條 委員的主要職責：

- (一) 按時出席委員會會議，就會議討論事項發表意見，並行使表決權；
- (二) 提出委員會會議討論的議題；

- (三) 為履行職責可列席或旁聽公司有關會議和進行調查研究及獲得所需的報告、文件、資料等相關信息；
- (四) 充分了解委員會的職責以及其本人作為委員會委員的職責，熟悉與其職責相關的公司的經營管理狀況、業務活動及發展情況，確保其履行職責的能力；
- (五) 充分保證其履行職責的工作時間和精力；
- (六) 法律法規、《香港上市規則》等上市地相關監管規則、本細則及董事會授予的其他職權。

第三章 職責權限

第十二條 薪酬與考核委員會的主要職責權限：

- (一) 根據董事的主要範圍、職責、重要性以及其他相關企業相關崗位的薪酬水平擬定和審查本公司董事的考核辦法和薪酬計劃或方案，並對董事的業績和行為進行評估，報經董事會同意後提交股東大會決定；
- (二) 根據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擬定和審查本公司高級管理人員的考核辦法和薪酬計劃或方案，並對高級管理人員的業績和行為進行評估，報董事會批准，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；
- (三) 制定全體執行董事及高級管理人員的特定薪酬待遇，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）；
- (四) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (五) 根據董事會所訂立企業方針及目標檢討及批准管理層的薪酬建議；
- (六) 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；
- (七) 審查及批准向執行董事及高級管理人員支付與喪失或終止職務或委任有關的賠償，以確保該等賠償按有關合約條款確定；如未能按有關合約條款確定，賠償亦須公平合理，不會對公司造成過重負擔；

- (八) 審查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，以確保該等安排按有關合約條款確定；若未能按有關合約條款確定，有關賠償亦需合理適當；
- (九) 確保任何董事或其聯繫人（聯繫人定義詳見《香港上市規則》14A.12以及14A.15條）不得參與確定自己的薪酬；
- (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) 委員會在行使以上職權時，可以聘請專業機構予以協助；
- (十三) 《公司章程》、董事會授權的其他事宜及相關法律法規、《香港上市規則》等公司證券上市地上市規則對委員會職責權限的其他相關要求。

第十三條 薪酬與考核委員會對董事會負責，薪酬與考核委員會的提案提交董事會審議決定；本公司董事的薪酬計劃，需報經董事會同意，提交股東大會審議通過後方可實施。

第十四條 董事會有權否決損害股東利益的薪酬計劃或方案。

第十五條 薪酬與考核委員會有權要求本公司各級管理人員對薪酬與考核委員會的工作給予充分的支持，並就其提出的問題盡快做出全面的回答。

第十六條 薪酬與考核委員會成員應當每年對董事和高級管理人員薪酬的決策程序是否符合規定、確定依據是否合理、是否損害公司和全體股東利益、年度報告中關於董事和高級管理人員薪酬的披露內容是否與實際情況一致等進行一次檢查，出具檢查報告並提交董事會。檢查發現存在問題的，應當及時向公司股票上市地證券監督管理機構報告。

第十七條 薪酬與考核委員會應在香港交易及結算所有限公司網站及本公司網站上公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。

第四章 決策程序

第十八條 薪酬與考核委員會下設的工作組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) 公司董事、監事、高級管理人員分管工作範圍及主要職責情況；
- (三) 提供公司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) 提供公司董事及高級管理人員的業務創新能力和創利能力的經營績效情況；
- (五) 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。

第十九條 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

第二十條 薪酬與考核委員會每年至少召開一次會議，主任委員於收到提議後10天內召集會議，並於會議召開前5天通知全體委員。會議由主任委員主持，主任委員不能出席時可委託其他一名委員（獨立非執行董事）主持。經全體委員一致同意，可以豁免前述通知期，隨時召開會議。

第二十一條 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；薪酬與考核委員會委員每人享有一票表決權。會議做出的決議，必須經全體委員的過半數通過。

第二十二條 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。

除《公司章程》或本工作細則另有規定外，薪酬與考核委員會臨時會議在保障委員充分表達意見的前提下，可以用傳真方式作出決議，並由參會委員簽字。

如採用通訊表決方式，則薪酬與考核委員會委員在會議決議上簽字者即視為出席了相關會議並同意會議決議內容。

第二十三條 董事會秘書列席薪酬與考核委員會會議，必要時可邀請公司其他董事、監事及其他高級管理人員列席會議。非委員的董事對會議所議事項沒有表決權。

第二十四條 薪酬與考核委員會會議應由委員本人出席。委員因故不能出席，可以書面委託其他委員代為出席。委員未出席委員會會議，亦未委託代表出席的，視為放棄在該次會議上的投票權。

第二十五條 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。

第二十六條 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議案必須遵循有關法律、行政法規、《公司章程》及本工作細則的規定。

第二十七條 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、決議由公司董事會秘書保存，保存期限不低於十年。

第二十八條 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。

第二十九條 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。

第三十條 薪酬與考核委員會審議與董事、高級管理人員人選有關的事項時，委員有下列情形之一的，應被視為有利害關係，其應當提前向委員會申請迴避：

- (一) 委員本人被建議考核的；
- (二) 委員的近親屬被建議考核的；
- (三) 其他可能影響委員做出客觀公正判斷的情形。

第三十一條 出現上述情況的，薪酬與考核委員會審議該事項時實行迴避表決制度，具體迴避和表決程序如下：

- (一) 有利害關係的委員應主動提出迴避申請，否則其他委員有權要求其迴避；
- (二) 當就是否存在利害關係出現爭議時，由除該委員外的其他委員半數通過決議決定；
- (三) 有利害關係的委員不得參與討論或表決應迴避的議題，應暫時離開會場或以其他方式迴避；
- (四) 如薪酬與考核委員會因存在利害關係的委員迴避而無法就擬決議事項通過決議的，薪酬與考核委員會應做出將該議案提交董事會審議的決議，並及時將該議案提交董事會審議。薪酬與考核委員會應在將該議案提交董事會審議的決議中說明委員會對該議案的審議情況並應記載無利害關係的委員對該議案的意見。

第三十二條 薪酬與考核委員會對董事個人的報酬進行評價或討論時，該委員董事應當迴避。

第六章 附則

第三十三條 在本工作細則中，「以上」包括本數。

第三十四條 本工作細則經董事會批准，自公司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之日起生效。

第三十五條 本工作細則未盡事宜，按國家有關法律、行政法規、規範性文件、《香港上市規則》等上市地相關監管規則和《公司章程》的規定執行；本工作細則如與現在或日後頒佈的法律、行政法規、規範性文件、《香港上市規則》等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，按有關法律、行政法規、規範性文件、《香港上市規則》等上市地相關監管規則和《公司章程》的規定執行。

第三十六條 本工作細則解釋權歸屬公司董事會。倘本文件英文版與中文版存在任何不一致之處，概以中文版為準。