

滬上阿姨(上海)實業股份有限公司

董事會薪酬與考核委員會議事規則

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》」)和《滬上阿姨(上海)實業股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)等有關規定，公司設立董事會薪酬與考核委員會，並制定本議事規則。

第二條 薪酬與考核委員會是董事會設立的專門工作機構，主要負責制定、審查公司董事及高級管理人員的薪酬政策與方案，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，對董事會負責。

第三條 本議事規則所稱董事指在本公司領取薪酬的董事長、董事，高級管理人員指董事會聘任的總經理、副總經理、財務總監、董事會秘書及《公司章程》規定的其他高級管理人員。

第四條 《公司法》、《香港上市規則》和《公司章程》關於董事義務的規定適用於薪酬與考核委員會委員。

第二章 人員組成

第五條 薪酬與考核委員會成員由至少3名董事組成，其中獨立非執行董事佔多數。

第六條 薪酬與考核委員會委員由董事長、二分之一以上獨立非執行董事或者全體董事的三分之一以上提名，並由董事會選舉產生。

第七條 薪酬與考核委員會設主席一名，擔任召集人，由獨立非執行董事擔任，負責主持委員會的工作。主席由董事會批准產生。

第八條 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，並由委員會根據上述第五條至第七條規定補足委員人數。

第九條 薪酬與考核委員會可下設工作組，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。

第三章 職責權限

第十條 薪酬與考核委員會負責制定董事、高級管理人員的考核標準並進行考核，制定、審查董事、高級管理人員的薪酬決定機制、決策流程、支付與止付追索安排等薪酬政策與方案，並就下列事項向董事會提出建議：

（一）董事、高級管理人員的薪酬；

（二）制定或者變更股權激勵計劃、員工持股計劃，激勵對象獲授權益、行使權益條件的成就；

（三）董事、高級管理人員在擬分拆所屬子公司安排持股計劃；

（四）法律、行政法規、中國證監會規定、公司股票上市地證券交易所規定和《公司章程》規定的其他事項。

董事會對薪酬與考核委員會的建議未採納或者未完全採納的，應當在董事會決議中記載薪酬與考核委員會的意見及未採納的具體理由，並進行披露。

第十一條 董事會有權否決損害股東利益的薪酬計劃(方案)及股權激勵計劃。

第十二條 薪酬與考核委員會提出的公司董事的薪酬計劃和股權激勵計劃，須報經董事會同意後，提交股東會審議通過後方可實施；公司高管的薪酬方案須報董事會批准。

第四章 決策程序

第十三條 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。

第十四條 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；
- (四) 董事報酬的數額和方式由董事會提出方案報請股東會決定。在董事會或薪酬與考核委員會對董事個人進行評價或討論其報酬時，該董事應當迴避。

第五章 會議制度

第十五條 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5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主持。

薪酬與考核委員會主任既不履行職責，也不指定其他委員代行其職責時，任何一名委員均可將有關情況向公司董事會報告，由董事會指定一名委員履行薪酬與考核委員會主任職責。

臨時會議由薪酬與考核委員會委員提議召開，並於會議召開前三天通知全體委員，緊急情況下可隨時通知。

第十六條 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可以親自出席會議，也可以書面委託其他委員代為出席會議並行使表決權。

薪酬與考核委員會委員委託其他委員代為出席會議並行使表決權的，應向會議主持人提交授權委託書，授權委託書中應載明授權範圍。授權委託書應不遲於會議表決前提交給會議主持人。

薪酬與考核委員會委員既不親自出席會議，亦未委託其他委員代為出席會議的，視為未出席相關會議。

薪酬與考核委員會委員連續兩次不出席會議的，視為不能適當履行其職權，公司董事會可以撤銷其委員職務。

第十七條 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。

每一名委員有一票的表決權；會議作出的決議，必須經全體委員的過半數通過。

薪酬與考核委員會會議可以書面傳簽方式召開。書面議案以傳真、特快專遞或專人送達等方式送達全體委員。委員對議案進行表決後，將原件寄回公司存檔。如果簽字同意的委員符合本工作細則規定的人數，該議案即成為委員會有效決議。

第十八條 薪酬與考核委員會會議必要時可以邀請公司董事、高級管理人員列席會議。

第十九條 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。

有利害關係的委員迴避後，出席會議的委員不足本議事規則規定的人數時，應當由全體委員(含有利害關係的委員)就將該議案提交公司董事會審議等程序性問題作出決議，由公司董事會對該議案進行審議。

第二十一條 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、公司股票上市地證券交易所的上市規則、《公司章程》及本議事規則的規定。

第二十二條 薪酬與考核委員會會議應進行書面記錄，會議紀錄需對會議上所審議的事項及達成的決議做足夠詳細的記錄，其中應包括委員所提出的任何疑慮或表達的反對意見，並傳閱每位委員審閱確認。出席會議的委員和會議記錄人應當在會議記錄上簽名。出席會議的委員有權要求在記錄上對其在會議上的發言做出說明性記載。若委員對會議記錄有任何意見或異議，可不予簽字，但應將其書面意見按照前述規定的時間送交董事會秘書。若確屬記錄錯誤或遺漏，董事會秘書應做出修改，委員應在修改後的會議記錄上簽名。

薪酬與考核委員會會議記錄作為公司檔案由董事會秘書保存。在公司存續期間，保存期為十年。

第二十三條 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。

第二十四條 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 迴避表決

第二十五條 薪酬與考核委員會委員與會議所討論的議題有直接或間接的利害關係時，該委員應對有關議案迴避表決。

有利害關係的委員迴避後，出席會議的委員不足本議事規則規定的人數時，應當由全體委員(含有利害關係的委員)就將該議案提交公司董事會審議等程序性問題作出決議，由公司董事會對該議案進行審議。

第七章 附則

第二十六條 本議事規則經董事會審議通過，自公司首次公開發行H股股票並在香港聯合交易所有限公司上市之日起生效實施，修改時亦同。

第二十七條 本議事規則未盡事宜，按國家有關法律、法規、公司股票上市地證券交易所的上市規則和《公司章程》的規定執行；本議事規則如與國家不時頒佈的法律、法規、公司股票上市地證券交易所的上市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、公司股票上市地證券交易所的上市規則和《公司章程》的規定執行，並立即修訂，報董事會審議通過。

第二十八條 本議事規則由公司董事會負責解釋。

滬上阿姨(上海)實業股份有限公司