XIAMEN YAN PALACE BIRD'S NEST INDUSTRY CO., LTD.
廈門燕之屋燕窩產業股份有限公司
（於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司）
（股份代號：1497）

董事會薪酬與考核委員會工作細則

第一章　總則

第一條　為完善廈門燕之屋燕窩產業股份有限公司（以下簡稱「公司」）董事、監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》」）、《廈門燕之屋燕窩產業股份有限公司章程》（以下簡稱「《公司章程》」）、《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》」）等其他有關規定，公司特設立董事會薪酬與考核委員會（以下簡稱「薪酬與考核委員會」），並制定本工作細則。

第二條　薪酬與考核委員會是董事會設立的專門委員會，主要負責制定公司董事、監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、監事及經高級管理人員的薪酬政策與方案，對董事會負責。

第三條　本工作細則所稱董事是指在公司領取薪酬的所有董事，監事是指在公司領取薪酬的所有監事，高級管理人員指公司招股章程、中期報告或年報（以最後者為準）內提及之高級管理人員。公司的董事應負責決定哪些個別人士（一個或以上）為高級管理人員。高級管理人員可包括公司之附屬公司的董事，以及公司的董事認為合適的集團內其他分部、部門或營運單位的主管。

第二章　人員組成

第四條　薪酬與考核委員會成員由最少三名董事組成，獨立非執行董事佔多數。

第五條　薪酬與考核委員會委員由董事會主席、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　薪酬與考核委員會設主任委員（即主席）（以下簡稱「主任委員」）一名，由獨立非執行董事擔任，負責主持委員會工作；主任委員應由董事會委任。

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，並由董事會根據本工作細則規定補足委員人數。

第八條　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。

第三章　秘書

第九條　薪酬與考核委員會之秘書由任何一位公司秘書或聯席公司秘書擔任。

第十條　薪酬與考核委員會可不時委任其他任何具備合適資格及經驗之人士為薪酬與考核委員會之秘書。

第四章　職責權限

第十一條　薪酬與考核委員會的主要職責權限：

（一）　就公司之全體董事、監事及高級管理人員之薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度之程序制訂薪酬政策，向董事會提出建議；

（二）　因應董事會所制訂的企業方針及目標，檢討及批准管理層之薪酬議案（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之賠償））；

（三）　審議及建議各執行董事及高級管理人員的具體薪酬方案條款；

（四）　就非執行董事之薪酬向董事會提出建議；

（五）　就監事之薪酬向董事會提出建議；

（六）　考慮同類公司支付之薪酬、須付出之時間及職責以及集團內其他職位之僱用條件等；

（七）　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之賠償，以確保該等賠償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，則賠償亦須公平合理，不致過多；

第五章　決策程序

第十七條　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。

第十八條　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。

第六章　議事規則

第十九條　薪酬與考核委員會每年最少須舉行一次會議。薪酬與考核委員會任何成員可要求舉行會議。

第二十條　薪酬與考核委員會會議於會議召開前三天通知全體委員，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，可豁免前述通知期限。儘管有通知期，薪酬與考核委員會成員出席會議將被視為該成員豁免所需之通知期限。

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；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。

第二十二條 會議可以親身出席、採用電話或視像會議之方式舉行。可透過電話或類似通訊設備（所有參與會議之人士均能夠透過該設備聆聽對方）參與會議。薪酬與考核委員會之決議案，如於會議上作出決議，須以出席會議的過半數薪酬與考核委員會成員通過。

第二十三條 由薪酬與考核委員會全體成員書面簽署之決議案亦為有效，其有效性猶如其已於薪酬與考核委員會正式召開及舉行之會議上獲通過相同。

第二十四條 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列席會議。僅薪酬與考核委員會之成員有權於薪酬與考核委員會會議上投票。

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討論有關委員會成員的議題時，當事人應迴避。

第二十七條 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、《香港上市規則》、《公司章程》及本工作細則的規定。

第二十八條 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；會議記錄由公司董事會秘書或薪酬與考核委員會秘書保存，以供各董事審閱。會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內發送薪酬與考核委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。

第二十九條 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。

第三十條 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。

第七章　附則

第三十一條　本工作細則經董事會批准後，自公司首次公開發行H股於境外上市並在香港聯合交易所有限公司掛牌交易之日起生效並實施。自本工作細則生效之日起，公司現行有效的董事會薪酬與考核委員會工作細則自動失效。

第三十二條　本工作細則未盡事宜，依照有關法律法規、《香港上市規則》、香港證券監督管理機構的其他規定以及《公司章程》的有關規定執行。本工作細則的相關規定如與日後頒佈或修改的有關法律法規、《香港上市規則》、香港證券監督管理機構的其他規定以及《公司章程》相抵觸，則應根據有關法律法規、《香港上市規則》、香港證券監督管理機構的其他規定、現行《公司章程》或修訂後的《公司章程》的規定執行。

第三十三條　本工作細則解釋權歸屬公司董事會。

第三十四條　本工作細則的中英文版如有任何歧義，概以中文版為準。