

**Snack Empire Holdings Limited**  
**快餐帝國控股有限公司**  
(在開曼群島註冊成立之有限公司)  
(「本公司」，連同其附屬公司統稱「本集團」)  
(股份代號：1843)

**薪酬委員會職權範圍**  
(經本公司於二零一九年九月二十三日舉行的董事會會議採納)

**1. 組成**

- 1.1. 本公司薪酬委員會(「**薪酬委員會**」)乃根據本公司董事會(「**董事會**」)於二零一九年九月二十三日舉行的會議上所通過決議案成立，其職權、責任及具體職責詳述如下。

**2. 成員**

- 2.1 薪酬委員會成員(「**成員**」)須由董事會委任。
- 2.2 大多數成員須由本公司獨立非執行董事(「**獨立非執行董事**」)組成。
- 2.3 薪酬委員會主席須為獨立非執行董事，並由董事會委任。

**3. 秘書**

- 3.1 本公司公司秘書(「**公司秘書**」)須為薪酬委員會秘書。如公司秘書缺席，其委派代表或任何由成員在薪酬委員會會議上選任的人士，將出席薪酬委員會會議及記錄會議記錄。
- 3.2 儘管本職權範圍的任何其他條文另有規定，薪酬委員會可不時委任任何其他具備適當資格及經驗的人士擔任薪酬委員會秘書。

**4. 會議**

**會議次數**

- 4.1 薪酬委員會須每年至少舉行一次會議。薪酬委員會可於有需要時另行舉行會議。

**會議通告**

- 4.2 薪酬委員會會議可由任何成員或由公司秘書應任何成員的要求召開。
- 4.3 任何會議的通告(其中確認會議地點、時間及日期)須於任何有關會議舉行時間至少7日前發出，惟倘召開會議的通知期短於前述通知期，如獲大多數成員同意召開該會議，則該會議將被視作妥為召開。成員出席有關會議將被

視作同意該較短通知期。倘會議延期少於 14 日，則毋須就任何延會發出通告。

- 4.4 會議議程及相關證明文件須於薪酬委員會會議舉行日期至少 3 日前（或成員可能協定的其他時限）送交全體成員及其他出席會議人士（如適用）。
- 4.5 薪酬委員會須於每次會議開始時確定是否存在任何利益衝突並相應地盡力減少利益衝突情況。

#### 法定人數

- 4.6 薪酬委員會會議的法定人數為任何兩名成員。

#### 會議方式

- 4.7 會議可透過親身出席、電話會議或視像會議的方式舉行。成員可通過電話或透過其他電子通訊方式參與會議，前提為參與會議的所有人士均可互相聆聽彼此發言。

#### 決議案及會議記錄

- 4.8 薪酬委員會任何會議的決議案須由大多數出席會議成員投票通過。
- 4.9 全體成員簽署的書面決議案將具有猶如該決議案於正式召開及舉行的薪酬委員會會議上獲通過的有效性及效力。
- 4.10 薪酬委員會會議的完整會議記錄須由獲正式委任的會議秘書（通常為公司秘書）保存，並可供任何成員及／或本公司任何董事透過發出合理通知在任何合理時段查閱。薪酬委員會會議記錄的初稿及最後定稿須於會議後一段合理時間內送交全體成員，以供彼等分別表達意見及作記錄。會議記錄的最後定稿須由薪酬委員會主席或薪酬委員會會議主席（如適用）簽署。

### 5. 出席會議並於會上投票

- 5.1 如獲薪酬委員會邀請，本公司董事會主席及／或行政總裁（如並非成員）、本公司其他董事、外聘顧問及其他人士均可出席全部或部分會議。
- 5.2 只有成員方有權於會上投票。

### 6. 股東週年大會

- 6.1 薪酬委員會主席或其中一名成員須出席本公司股東週年大會（「**股東週年大會**」），並準備回應本公司股東（「**股東**」）有關薪酬委員會事務及其職責的提問。如薪酬委員會主席未能出席，則其中一名成員（必須為獨立非執行董事）須出席股東週年大會。該人士須準備在股東週年大會上回應任何股東有關薪酬委員會事務及其職責的提問。

## 7. 本公司組織章程細則的持續適用

7.1 本公司組織章程細則（經不時修訂）規範本公司全體董事的會議及程序，在其適用及本職權範圍條文未有取代的情況下，亦適用於薪酬委員會的會議及程序。

## 8. 職責及權力

薪酬委員會將有以下職責及權力：

- 8.1 就本公司全體董事及高級管理層的薪酬政策及架構以及就制定薪酬政策設立具透明度的正式程序向董事會提出建議；
- 8.2 就全體個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇，包括實物福利、退休金權利及賠償金額（包括離職或終止職務或委任的任何應付賠償）向董事會提出建議，並就本公司非執行董事的薪酬向董事會提出建議。薪酬委員會須考慮可資比較公司所支付的薪金、付出的時間及職責、本集團在其他地點的僱傭條件以及按表現釐定薪酬的可取性等因素；
- 8.3 經參考董事會不時釐定的企業方針及目標，檢討及批准管理層按表現釐定的薪酬建議；
- 8.4 檢討及批准就任何離職或終止職務或委任而應付本公司執行董事及高級管理層的補償金額，以確保該等補償乃按有關合約條款釐定，而該補償金額亦屬公平且不致過多；
- 8.5 檢討及批准就因董事行為失當而遭撤職或罷免而作出的賠償安排，以確保該等安排乃按有關合約條款安排釐定，而該賠償金額亦屬合理適當；
- 8.6 確保本公司任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定其本身薪酬；
- 8.7 就任何須根據上市規則取得股東批准的董事服務合約向股東建議如何投票；及
- 8.8 審議由董事會界定的其他議題。

## 9. 匯報

9.1 薪酬委員會須於每次開會審議其職責範圍內的所有事項後向董事會匯報，除非法律或監管限制其如此行事則別作另論（例如因監管規定限制披露）。

## 10. 權限

10.1 薪酬委員會將就其對本公司其他執行董事及高級管理層<sup>附註 1</sup>的薪酬建議諮詢本公司董事會主席及／或行政總裁。

10.2 薪酬委員會獲董事會授權，可要求本公司高級管理層及任何僱員提供任何與薪酬有關之資料，以履行其職責。

10.3 薪酬委員會將獲提供充裕資源以履行其職責，並於有需要時就履行其職責尋求獨立專業意見<sup>附註2</sup>，費用由本公司承擔。

10.4 本公司須在其年報內按薪酬範圍披露任何應付高級管理層的薪酬詳情。

## 11. 職權範圍的刊登

11.1 薪酬委員會將分別在本公司及香港聯合交易所有限公司的網站登載其職權範圍，解釋其角色及其獲董事會授予的權力。

*附註：*

1. 「高級管理層」指本公司年報內提及的同一類別的人士，並須根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則附錄十六第 12 條予以披露。
2. 可經由公司秘書安排尋求專業意見。

*本職權範圍的中英文版本如有任何歧義，概以英文版本為準。*