

蒼萃國際（控股）有限公司（「本公司」）

薪酬委員會之職權範圍（「職權範圍」）

（於二零二二年十二月二十九日採納）

組成

1. 薪酬委員會乃由本公司董事會（「董事會」）成立之委員會。

宗旨

2. 薪酬委員會須按照下文第 16 段檢討及制訂本公司有關其董事（包括執行董事）、其審核委員會成員及其高級管理層（定義見下文第 17 段）薪酬之政策，以供董事會批核。
3. 薪酬委員會須提供一個並不受本公司管理層控制之公眾問責性媒介。

成員

4. 薪酬委員會須至少有三名成員，當中大部分成員應由董事會從獨立非執行董事中甄選。
5. 薪酬委員會主席須由董事會委任。
6. 法定人數須為兩名成員。

會議次數

7. 薪酬委員會須每年至少召開一次會議及應委員會主席要求之有關其他次數會議。

會議通知

8. 薪酬委員會會議須由其主席或應董事會要求而召開。
9. 除另有協定外，每次會議舉行之場地、時間及日期，連同將要討論之議程項目須於不少於會議日期前三個工作日通知薪酬委員會各成員及須出席會議之任何其他人士。

出席會議

10. 薪酬委員會可要求任何董事、任何高級管理層成員（包括人力資源主管）或任何其他人士出席其會議。
11. 公司秘書或其代名人須為薪酬委員會之秘書。

授權

12. 薪酬委員會獲董事會授權，可在其職權範圍內調查任何事項。薪酬委員會獲授權可向任何僱員尋求其合理要求之任何資料以履行其職責。所有僱員應配合薪酬委員會作出之任何合理要求。
13. 薪酬委員會獲董事會授權，可委任具有相關經驗及專業知識之法律或其他獨立專業顧問（包括薪酬顧問，費用由本公司支付），以向薪酬委員會提供協助並在其認為必要時安排有關專業顧問出席其會議及獲得其他公司有關薪酬之可靠及最新資料。薪酬委員會可全權委託編製其認為必要之報告或調查，以幫助其履行其責任。
14. 薪酬委員會獲授權，可要求管理層向其提供可能屬必要之有關資源，以履行其職責。

15. 薪酬委員會須向主席及／或行政總裁諮詢彼等就其他執行董事薪酬之建議。

職責

16. 薪酬委員會須具有以下具體職責：

- a. 就董事及高級管理層之全體薪酬政策及架構以及就建立一個正規及透明之程序以制定有關薪酬之政策，向董事會提出建議；
- b. 獲轉授責任釐定個別執行董事及高級管理層之薪酬待遇。薪酬待遇應包括實物利益、退休金權利及補償金額（包括任何因喪失或終止其職務或委任而應付之補償）；
- c. 不時透過參照董事會議決之本公司之企業目標及宗旨，檢討及批准按表現釐定之薪酬（如有）；
- d. 就非執行董事之薪酬向董事會提出建議；
- e. 考慮可資比較公司所支付之薪金、所付出之時間及承擔之責任、本公司及其附屬公司其他職位之僱用條件；
- f. 檢討及批准向執行董事及高級管理層支付因彼等喪失或終止任何職務或委任而作出之賠償，以確保該等賠償與合約條款一致，並在其他方面應屬公平且不會造成過重負擔；
- g. 檢討及批准有關董事因行為失當而遭解僱或罷免之賠償安排，以確保該等賠償與合約條款一致，並在其他方面應屬合理及適當；
- h. 確保概無董事或其任何聯繫人士參與決定其本身之薪酬；及
- i. 審閱及／或批准《上市規則》第二十三章所述有關股份計劃的事宜。

高級管理層

17. 就該等職權範圍而言，高級管理層應指副總裁、經理或以上職級之僱員或高級職員。

採納日期

18. 董事會已於二零二二年十二月二十九日修訂薪酬委員會之職權範圍。