



# GENES TECH GROUP HOLDINGS COMPANY LIMITED

## 靖洋集團控股有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：8257)

### 薪酬委員會 — 職權範圍

(2023年3月22日修訂)

靖洋集團控股有限公司(「本公司」，連同其附屬公司統稱「本集團」)董事會(「董事會」)已於董事會轄下成立一個委員會，名為薪酬委員會(「薪酬委員會」)，其成員組合及特定職責載列如下：

#### 1. 成員

- 1.1 薪酬委員會應由董事會委任。
- 1.2 薪酬委員會的大部分成員應為本公司的獨立非執行董事。
- 1.3 薪酬委員會的主席應由董事會委任。主席須為本公司獨立非執行董事。
- 1.4 薪酬委員會成員之任期應由董事會於委任時釐定。

#### 2. 秘書

- 2.1 本公司的公司秘書應為薪酬委員會的秘書。
- 2.2 薪酬委員會可不時委任具備合適資歷及經驗的任何其他人士擔任薪酬委員會秘書。

#### 3. 會議

- 3.1 薪酬委員會應每年舉行至少一次會議。

- 3.2 除非另行協定或豁免，否則就薪酬委員會所有定期會議而言，確認每次會議的地點、日期及時間之通知應在會議日期起計至少14日前送交薪酬委員會各成員及任何其他須出席會議的人士；而就於14日內舉行的續會而言，則毋須事先通知。即使有通知期，薪酬委員會成員出席會議將被視為已豁免所需通知規定。
- 3.3 薪酬委員會會議處理事務所需的法定人數應為兩名薪酬委員會成員，其中一名必須為獨立非執行董事。
- 3.4 薪酬委員會成員可親身、透過電話或透過可供所有出席者使用的其他電子通訊方式出席會議(所有出席的各方都能夠聽到對方的聲音)。
- 3.5 薪酬委員會之決議案應以簡單大多數票通過。
- 3.6 經薪酬委員會全體成員簽署的決議案將視為有效，猶如已於薪酬委員會舉行的會議上通過。
- 3.7 薪酬委員會會議的會議紀錄須由薪酬委員會的秘書保存，倘有任何薪酬委員會成員及／或本公司任何董事發出合理通知，應供其在任何合理時段查閱。薪酬委員會會議的會議紀錄之初稿及完稿須在會議後的合理時間內發送全體薪酬委員會成員，供薪酬委員會成員表達意見及作其紀錄之用。一經獲彼等同意，薪酬委員會的秘書須將薪酬委員會的會議紀錄及報告交予董事會全體成員傳閱。

#### **4. 出席會議**

- 4.1 應薪酬委員會的邀請，董事會主席及／或總經理或最高行政人員、外聘顧問及董事會其他成員可出席全部或任何會議。
- 4.2 僅薪酬委員會成員具有投票權。

#### **5. 股東週年大會**

薪酬委員會主席應出席本公司股東週年大會，並就回應股東有關薪酬委員會活動的任何提問。倘薪酬委員會主席未能出席，薪酬委員會的一名成員(須為獨立非執行董事)應出席本公司的股東週年大會。該人士應就回應股東有關薪酬委員會活動的任何提問。

## 6. 職責及責任

薪酬委員會應具有下列職責及責任：

- 6.1 就本公司全體董事及高級管理層之薪酬政策及結構以及為制定薪酬政策設立正式及具透明度的程序，向董事會作出推薦建議；
- 6.2 因應董事會的企業宗旨及目標，檢討及批准管理層之薪酬方案；
- 6.3 以下兩者之一：
  - (a) 在獲轉授責任的情況下，釐定個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇；或
  - (b) 就個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇向董事會作出推薦建議。

此應包括非金錢利益、退休金權利及賠償金，其中包括就喪失或終止職務或委任應付之任何賠償；

- 6.4 就非執行董事之薪酬向董事會作出推薦建議；
- 6.5 考慮可資比較公司支付之薪金、須付出時間及職責以及本集團其他職位的僱用條件；
- 6.6 檢討及批准應付執行董事及高級管理層有關喪失或終止職務或委任之賠償，以確保與合約條款一致；倘未能一致，則賠償須公平且不致過多；
- 6.7 檢討及批准因行為失當而解僱或罷免董事所涉及之賠償安排，以確保與合約條款一致；倘未能一致，則賠償須合理及適當；及
- 6.8 確保概無董事或其任何聯繫人參與決定其自身薪酬。
- 6.9 審閱及／或批准香港聯合交易所有限公司（「聯交所」）GEM證券上市規則（「GEM上市規則」）第二十三章所述有關股份計劃的事宜；及
- 6.10 考慮及執行董事會界定或指派或上市規則不時規定的其他事項。

## 7. 匯報責任

- 7.1 於各會議結束後，薪酬委員會須於會議結束後的一段合理時間內正式向董事會匯報其職責及責任範圍內的所有事宜。
- 7.2 薪酬委員會應於聯交所網站及本公司網站登載本職權範圍以供查閱。
- 7.3 本公司應於其年報內按薪酬範圍披露任何應付高級管理層成員薪酬之詳情。

## 8. 權限

- 8.1 薪酬委員會應就有關其他執行董事薪酬之方案諮詢本公司主席及／或總經理或最高行政人員。
- 8.2 薪酬委員會在必要時獲董事會授權向本公司高級管理層索取任何其所需之薪酬資料以履行其職責。
- 8.3 薪酬委員會在必要時獲董事會授權就其職責徵詢外部法律或其他獨立專業意見，費用由本公司承擔。

附註： 徵詢外部法律或其他獨立專業意見的一切有關安排均可由公司秘書作出。

- 8.4 薪酬委員會應獲得足夠資源以履行其職責。

附註： 「高級管理層」指本公司年報內提及的同一類別人士。本公司董事負責決定高級管理層的成員。高級管理層可包括附屬公司的董事以及董事認為合適的集團內各分部、部門或其他營運單位的主管。

如果本文檔的英文版本和中文版本之間存在任何不一致，以英文版本為準。