



# TAI HING GROUP HOLDINGS LIMITED

## 太興集團控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：6811)

### 薪酬委員會職權範圍

#### 1. 組成

太興集團控股有限公司（「本公司」）董事（「董事」）會（「董事會」）於二零一九年五月二十二日決議成立本公司薪酬委員會（「委員會」），並採納下列條款為委員會的職權範圍，而修訂於二零二二年三月二十八日生效。

#### 2. 成員

- 2.1 委員會成員須由董事會從董事中委任並至少由三名成員組成，且大多數成員須為獨立非執行董事。
- 2.2 各委員會成員的任期與其作為董事的任期相同。受本公司章程以及適用法律及法規的規限，委員會的任何成員可透過董事會重新獲委任，並於其相關委任期屆滿後繼續作為委員會成員行事。
- 2.3 任何終止作為董事會成員的委員會成員須即時及自動終止作為委員會成員。
- 2.4 委員會主席（「委員會主席」）須由董事會不時委任且須為獨立非執行董事。倘委員會主席及／或獲任命的副主席未能出席會議，則其他與會成員須推選彼等中一名成員主持會議。

#### 3. 委員會秘書

本公司的公司秘書須出任委員會秘書（「委員會秘書」）一職。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委員會秘書。委員會秘書或（倘其未能出席會議）其代表或委員會的任何成員須擔任會議秘書。

#### 4. 會議次數

- 4.1 會議須適時召開且至少每年召開一次會議。
- 4.2 應委員會任何成員的要求，委員會主席須召開會議。

#### 5. 召開會議

- 5.1 除非該等職權範圍另有訂明，委員會的會議及議程應受監管董事會議及議程的本公司組織章程細則所規管。
- 5.2 除非獲委員會全體成員的豁免，否則確認每次會議地點、時間及日期的通告，連同待討論的議程項目至少在計劃召開會議日期的三天前向各委員會成員發送。支持文件須同時送交委員會成員及其他與會人士（如適用）。
- 5.3 委員會的法定人數為委員會的任何兩名成員。會議可通過親身參與、電話或視訊會議方式舉行。正式召開而有法定人數出席的委員會會議應有資格行使委員會獲授權或可行使的所有或任何權限、權力及酌情權。
- 5.4 委員會於任何會議的決議案應由出席委員會成員以過半數票通過。受遵守香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「**上市規則**」）以及適用法律及法規的規限，由委員會全體成員簽署的書面決議案應被視為合法及有效，猶如該決議案已於正式召開及舉行的委員會會議上獲通過。
- 5.5 倘委員會認為合適，其可邀請本公司高級管理層（「**高級管理層**」）的任何成員、任何董事、外部顧問或任何其他人士參與全部或部分會議，惟上述人士概無權於該等會議上投票。
- 5.6 各委員會成員須向委員會披露：
  - 5.6.1 在委員會將予決定的任何事宜中擁有的任何個人財務利益（因本公司股東身份而擁有的利益除外）；或
  - 5.6.2 因兼任其他公司的董事而產生的任何潛在利益衝突。

倘存在上述利益，任何有關成員須放棄對委員會決議案投票，且不得參與有關決議案的討論，並須（如董事會有此要求）辭任於委員會的職位。

## 6. 股東週年大會

委員會主席或（倘其未能出席會議）委員會的另一名成員或其正式委任的替任主席須出席本公司的股東週年大會並可於大會上就委員會的活動及職責回答提問。

## 7. 權限

7.1 董事會授權委員會調查於其職權範圍內的任何活動。委員會有權向任何僱員索取任何所需資料，而所有僱員須就委員會作出的任何要求予以配合。

7.2 委員會獲授權於其認為必要時取得法律及其他獨立專業意見，以履行其職責。

7.3 本公司管理層有責任向委員會及時提供充足資料，以使其能作出知情決策。管理層所提供的資料須完整可靠。倘本公司管理層自願提供的資料未能符合委員會成員的要求，委員會的相關成員可作出額外的必要查詢。委員會各成員可各自及獨立諮詢本公司管理層。

7.4 委員會應具備充足資源，以便履行職責。

## 8. 職責

8.1 委員會的職責應包括但不限於以下各項：

8.1.1 評估全體董事及高級管理層的表現並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建立正規且具透明度的薪酬制定政策程序向董事會作出建議；

8.1.2 參照董事會訂立的企業目標及目的，審閱及批准管理層的薪酬建議；

- 8.1.3 就個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇向董事會提供建議，包括實物福利、退休金權利及賠償金額，以及因喪失或終止職務或委任而應付的任何賠償，並就非執行董事的薪酬向董事會作出建議；
- 8.1.4 在釐定有關待遇及安排時，充分考慮任何有關法律規定，以及有關監管機構的規定、指引及建議；
- 8.1.5 審議可資比較公司支付的薪金、付出的時間及職責、本公司及其任何附屬公司內其他職位的僱傭條件；
- 8.1.6 審閱及批准就執行董事及高級管理層因其喪失或終止職務或委任而應付的賠償，以確保該等賠償與合約條款一致及其他方面屬公平及不致過多；
- 8.1.7 每年審閱薪酬政策的合適及相關程度；
- 8.1.8 審閱及批准有關董事因行為失當而遭解僱或罷免而作出的賠償安排，以確保該等安排與合約條款一致，如未能與合約條款一致，則任何賠償亦須合理適當；
- 8.1.9 確保概無董事或其任何聯繫人士參與訂定其自身的酬金；
- 8.1.10 檢視並就高級管理團隊的角色及職責、培訓及專業發展提出建議；
- 8.1.11 就任何須經本公司股東（「**股東**」）批准的董事服務合約達成意見，並就有關條款是否公平合理、合約是否符合本公司及股東的整體利益及股東應如何投票，向股東（不包括身為董事並於服務合約中擁有重大權益的股東及其聯繫人士）提供意見；
- 8.1.12 就有關其他執行董事薪酬的建議諮詢董事會主席及／或本公司主要行政人員。委員會於必要時可徵詢獨立法律及專業意見；

- 8.1.13 對本公司可不時採納的任何購股權計劃進行評估及提出建議；
- 8.1.14 確保本公司向其董事或高級管理層提呈授出的購股權（如有）符合上市規則第17章的規定（如適用）；
- 8.1.15 在遵守上市規則的條文的情況下，管理本公司適用於董事及／或高級管理層的購股權計劃（如有）或其他獎勵計劃（如有）。委員會須向董事會建議任何授予僱員的總金額（惟委員會可酌情決定授予董事及／或高級管理層的具體金額）並修訂該等計劃的條款（惟受計劃有關修訂的條文規限）；
- 8.1.16 確保已遵從上市規則相關條文所載的有關薪酬（包括退休金）披露的所有條文；
- 8.1.17 至少每年檢討一次委員會本身的表現、組成及職權範圍，以確保其以最高效率運作並就其認為必要的任何變更向董事會提出建議以供批准；
- 8.1.18 當需要採取行動或實施改進時，委員會應就其職責範圍內任何方面向董事會提出其視為恰當的建議。

## 9. 匯報程序

- 9.1 委員會秘書應記錄並保存委員會會議的完整會議記錄，可供在任何合理時間提前發出合理通知的任何董事查閱。
- 9.2 於有關會議舉行後的合理時間內，會議記錄的草稿及最終定稿應發送予全體委員會成員，供其評論及記錄。
- 9.3 除非適用法律及法規禁止，否則委員會應向董事會反饋匯報並確保董事會完全知悉其決策及建議。

## 10. 可供查閱的職權範圍

委員會須應要求並通過納入香港聯合交易所有限公司網站及本公司網站提供可供查閱的職權範圍。