



## **NVC International Holdings Limited**

### **雷士國際控股有限公司**

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：2222)

## **薪酬委員會的職權範圍**

於二零二二年十二月八日經修訂

### **職能及宗旨**

薪酬委員會(「**委員會**」)由本公司董事會(「**董事會**」)委任，宗旨為：

1. 建立並執行一套正規而透明的程序，以制訂有關執行董事及高級管理人員薪酬的政策及釐定全體董事及高級經理的薪酬待遇。根據當前的公司架構，高級管理人員包括行政總裁、首席財務官、副總裁及總經理或以上級別；
2. 確保釐定全體董事及高級經理薪酬待遇的程序及原則均屬恰當，以使董事的薪酬水平與彼等的資格及能力相稱，並且以充足而毋須過多的酬金吸引及挽留董事及高級管理人員；及
3. 建議其他僱員(董事及高級管理人員除外)的整體薪酬水平，包括年度整體調整及預算。

### **組成**

1. 委員會必須由至少三名董事會成員(大部份為獨立非執行董事)組成。委員會主席應由董事會委任的一位獨立非執行董事擔任。委員會應就有關其他執行董事及高級管理人員薪酬的建議及意見向本公司董事長進行諮詢。委員會可委任董事會秘書或其他人士擔任會議秘書。

2. 倘發生下列事項，委員會成員將向委員會披露：
  - (a) 將予討論的事項涉及任何個人利益(本公司股東享有的任何利益除外)；
  - (b) 產生任何利益衝突，且當產生利益衝突時不會參與討論或進行投票表決，否則(倘應董事會要求)彼等須自委員會辭任。

### 會議的議事程序

委員會須每年至少舉行一次會議。

倘必要或應任何委員會成員要求，委員會可通過電話會議或電子郵件交流或委員會認為妥切的任何其他方式召開會議。由全體委員會成員以郵遞、傳真或電子郵件的方式簽署的任何決議案將與正本具有相同地位。

### 職權

1. 委員會獲董事會授權查詢並取得有關董事及高級管理人員薪酬待遇的資料。本公司的高級職員將應要求大力合作。
2. 委員會經董事會授權將其權力及職權轉授予本公司的行政總裁或高級管理人員。
3. 委員會獲董事會授權獲取外部獨立專業建議(倘必要)，費用由本公司承擔。委員會應全權負責訂立為委員會提供意見的所有外聘顧問的遴選標準及準則，作出委任，並制訂有關職權範圍。

## 職責

委員會須向董事會匯報其決定或建議。委員會的職責包括以下各項：

1. 檢討及批准有關僱員薪酬的政策及程序；
2. 就全體董事及高級管理人員的薪酬政策及架構向董事會提供建議及意見。就全體董事及高級管理人員的薪酬政策訂立正式及透明的程序；
3. 因應董事會所訂企業方針及目標而檢討及批准高級管理人員的薪酬建議；
4. 根據獲轉授的權責，建議全體執行董事及高級管理人員的薪酬待遇並就非執行董事的薪酬待遇向董事會提供推薦建議。委員會應考慮處於相同狀況的其他同類公司支付的薪酬、每位董事及高級經理須付出的時間及履行的職責以及本公司的薪酬水平和是否及如何使該薪酬與個人表現掛鉤；
5. 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的賠償，以確保該等賠償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，本公司支付的賠償亦需公平，不致過多；
6. 檢討及批准因董事行為失當而解僱或罷免有關董事所涉及的賠償安排，以確保該等安排與合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關賠償須合理適當；
7. 檢討及批准僱員（董事及高級管理人員除外）的年度薪金調整並授權行政總裁及人力資源部執行相關調整；
8. 確保任何董事或其任何聯繫人士不會自行釐定其薪酬；

9. 就如何投票表決任何根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「**上市規則**」)須經股東批准的董事服務合約向股東提供推薦建議；
10. 根據適用法律、法規及規則(經不時修訂)規定，履行與薪酬委員會職能有關的其他職責，包括制訂本公司須遵守的職責；及
11. 審查和／或批准上市規則第十七章所述有關股份計劃的事宜。

鑑於上述者，委員會應

1. 建立適當但並非過度的薪酬待遇，令本公司能夠吸引、招募及鼓勵真正的人才；
2. 確保對整體薪資進行適當的年度審閱及調整，以便薪酬水平與市況及通脹水平相符；
3. 獲取本公司董事長或行政總裁有關執行董事薪酬待遇的意見及建議；及
4. 確保任何僱員購股權計劃符合上市規則。

#### **會議程序**

1. 完整的會議日程及隨附文件應由委員會主席(或其委任人士)及時且於擬訂召開委員會會議日期前至少三天(或由委員會成員議定或推遲的相關其他期限)交付予全體成員。
2. 委員會會議的完整記錄應由正式委任的會議秘書存置，且該記錄可根據董事的合理通知在任何合理時間內供查閱。