



Tsit Wing International Holdings Limited
捷榮國際控股有限公司*

(於百慕達註冊成立的有限公司)

(股份代號：2119)

(「公司」)

薪酬委員會

(「委員會」)

之

職權範圍

組成

1. 委員會由公司之董事(「董事」)會(「董事會」)於2017年12月15日通過一項決議案而成立。

成員

2. 委員會須由公司的董事會委任不少於三名董事出任，並須以獨立非執行董事佔大多數。
3. 除非董事會另有決定，委員會最低人數應為三名。倘若有個別成員辭任、不再擔任董事或基於任何其他原因而不再擔任委員會成員，以致成員人數降至低於下限，董事會必須於三個月內委任足夠人數的新成員，以填補最低人數要求。
4. 委員會的主席(「主席」)須由董事會委任，並且是獨立非執行董事。在主席缺席時，出席的其餘成員應選舉出一人主持會議。董事會主席不應為主席。
5. 委員會的成員不得擁有個人財務利益(除身為公司的股東外)及因兼任其他公司董事的職務而引起的利益衝突。

* 僅供識別

6. 可藉董事會通過的決議案撤銷委任委員會的成員及委任新成員取代有關成員。
7. 委員會的任何成員一概不能委任候補成員。
8. 公司的公司秘書為委員會的秘書(「**秘書**」)。在沒有秘書的情況下，出席會議的成員應選出一人或委任其他人士作為該次會議的秘書。

會議通知

9. 委員會會議可由秘書應其任何成員之要求召開。
10. 除非委員會的所有成員同意，否則會議的時間、日期及地點，必須於：
 - (a) 會議日期前至少七天通知所有委員會成員及任何其他獲邀出席委員會所有常規會議的人士；及
 - (b) 會議日期前合理時間通知所有委員會成員及任何其他獲邀出席委員會所有其他會議的人士。
11. 議程及任何支持文據及文件，必須於會議日期前至少三天(或成員可能同意的其他期間)發送給所有委員會成員及任何其他獲邀出席人士。

會議的次數及會議程式

12. 委員會須每年舉行最少一次會議。如委員會的工作需要時，應該舉行額外會議。
13. 主席可酌情召開額外會議。
14. 除非有足夠法定人數出席，否則不能在委員會任何會議上處理任何事務。會議的法定人數為兩名委員會的成員，其中最少一名為獨立非執行董事。
15. 就向其支付的薪酬的決議案而言，委員會的成員須放棄投票及不會被計入有關會議的法定人數之內。
16. 委員會的會議程式受到公司的細則(經不時修訂)(「**細則**」)的規定所規管。

17. 只有委員會成員擁有出席委員會會議的權利。其他人士(包括但不限於任何董事、管理層、外聘顧問或諮詢師)可由委員會邀請在適當的時候參加全部或部份會議。
18. 委員會會議可親身或透過電子通訊方式或委員會成員同意的其他方式舉行。
19. 在任何會議上所提出的問題，須由出席會議的大多數委員會成員投票決定。委員會的每位成員擁有一票表決權。在票數均等的情況下，會議主席有額外或決定性一票。
20. 經委員會全體成員簽署的書面決議案應視作合法有效，猶如該書面決議案已於委員會會議上通過。任何決議案可包含在一個單一的文件，也可以由按類似格式編製且各由一位或多位委員會成員簽署的多份文件組成。
21. 在會議開始時，秘書應確定是否存在任何利益衝突並作相應記錄。如委員會會議上任何決議案涉及委員會成員或其緊密聯繫人的重大利益，有關成員不得計入出席會議的法定人數，並且必須放棄表決。
22. 會議結束後，委員會會議記錄的初稿及最後定稿須於合理時間內發送給所有委員會成員，以供彼等提供意見及作記錄用途。
23. 秘書須為委員會所有會議安排完整的會議記錄。該等會議記錄須載有會議的足夠詳情，包括會議出席率、所有處理的事務、所有通過的決議案及所有作出的命令。任何會議的任何此類會議記錄，如果看來是由該會議的主席或委員會的下次會議的主席簽署，即為有足夠證據，無須進一步證明其中所述事實。
24. 除另有規定說明，委員會的會議程序須受細則中規範董事會會議程序的條文所規限(可作必要的變通)。

責任

25. 委員會負責檢討及制訂有關公司全體董事及公司高級管理人員(「高級管理人員」)的薪酬架構的政策，並向董事會提出建議，以供考慮。就職權範圍而言，

高級管理人員指公司年報內提及的同一類別的人士及按《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(「上市規則」)，這類人士的身份須予以披露。

權限

26. 委員會的權限包括上市規則附錄十四內的企業管治守則(「企業管治守則」)(經不時修訂)所載相關守則條文列明的權限。
27. 委員會獲董事會授權向公司管理層索取任何所需資料，以履行其職責。
28. 委員會須獲提供充足資源以履行其職責。

職責、權力及職能

29. 委員會的職責和職能應包括載於企業管治守則的相關守則條文的職責和職能。在不影響上述情況下，委員會應：
 - (a) 就董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，並為制訂薪酬政策而制定正規而具透明度的程序向董事會提出建議；
 - (b) 參照董事會訂立之公司目的與目標，審閱及批准管理層的薪酬建議；
 - (c) 以下兩者之一：(i)獲董事會轉授釐訂個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇；或(ii)向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。委員會應考慮的因素包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額(包括喪失或終止職務或委任的賠償)；
 - (d) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
 - (e) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責、以及公司和其子公司內其他職位的僱用條件；
 - (f) 確保執行董事的薪酬應有頗大部分與公司及個人表現掛鉤；

- (g) 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，賠償亦須公平合理，不致過多；
- (h) 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，賠償亦須公平合理及適當；
- (i) 確保任何董事或其任何聯繫人(根據上市規則所定)不得參與釐訂他自己的薪酬，就身為委員會成員的非執行董事的薪酬而言，其薪酬應該由委員會其他成員釐定；
- (j) 須建議如何就任何須根據上市規則取得股東批准的任何董事服務合約(合約年期超過三年或不得由公司在一年內終止的合約或必須支付相當於等同一年以上酬金的賠償或其他款項方可終止的合約)進行表決；
- (k) 檢討任何擬簽訂的董事或高級管理人員服務合約；
- (l) 審閱及/或批准上市規則第十七章所述有關股份計劃的事宜；
- (m) 確保董事的薪酬妥為遵守上市規則、百慕達公司法及任何其他法例規定中任何有關披露的規定；
- (n) 檢討董事及高級管理人員的退休金安排，並向董事會提出建議；
- (o) 檢討付還董事及高級管理人員的不合理實付費用中的任何涉嫌不符合規定之處，並向董事會報告；
- (p) 檢討及批准公司有關董事薪酬及服務合約的中期報告、年報、公告及通函或任何刊物，然後交由董事會批准；
- (q) 應在交易所網站及公司網站上公開其職權範圍，並解釋其角色及董事會所賦予的權限；
- (r) 在其認為有需要時，聘請外界的法律、財務或其他專業顧問或其他人士，以履行其職責；及

(s) 研究董事會不時限定或指派的其他事宜。

30. 委員會須就其他執行董事作出的薪酬建議諮詢公司主席及/或行政總裁。委員會可在其認為必要的情況下，諮詢獨立專業意見。

報告程式

31. 秘書須保存委員會會議的完整記錄，委員會秘書須將委員會會議記錄的初稿及最終定稿及所有書面決議案先後在會議結束後的合理時段內，發送所有委員會成員以供審閱及存檔。

32. 委員會應該定期向董事會匯報其調查結果、決定及/或建議，除非有法律或監管限制其這樣做的能力(如因監管要求而限制披露)。

33. 於委員會會議結束後的下一次董事會會議時，主席須向董事會匯報委員會的研究結果、決定及/或建議。委員會須每年向董事會最少呈交一次書面報告，報告有關委員會年內的工作及研究結果及應總結並包含在構成公司年度報告一部分的企業管治報告。

股東週年大會

34. 主席應出席公司股東週年大會(若其未能出席，則委員會的另一名成員出席，或如該名成員未能出席，則其正式委任的代表出席)，並準備在股東週年大會上就委員會的工作及職責回答提問。

修訂

35. 在符合細則及上市規則的規定下，任何修訂此等職權範圍須經董事會批准。

出版

36. 委員會應將此等職權範圍發佈到香港聯合交易所有限公司及公司網站以作參考。

附註： 倘本文件的中英版本有任何差異，概以英文版本為準。