



Unity Group Holdings International Limited 知行集團控股國際有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號:1539)

(「本公司」)

本公司董事會(「**董事會**」)薪酬委員會(「**委員會**」) 職權範圍

1. 成立

委員會乃根據董事會於2015年3月5日會議通過一項決議案成立的。以下為經董事會於2022年12月30日修訂及批准的委員會職權範圍。職權範圍有中英版本以供閱覽。如職權範圍之中英版本有任何歧義，概以英文版本為準。

2. 委員

- 2.1 委員會委員(「**委員**」)由董事會從董事會成員中挑選。
- 2.2 委員會應由不少於三名委員組成。大多數委員須為本公司獨立非執行董事。倘一名委員不再擔任本公司董事(「**董事**」)，則該委員應同時終止作為委員，而董事會應委任一名新委員以補足委員會委員的人數。
- 2.3 委員會主席(「**主席**」)應由董事會委任及應為獨立非執行董事。
- 2.4 本公司公司秘書應為委員會秘書(「**秘書**」)，且應出席委員會的所有會議(「**會議**」)。

2.5 各委員應向委員會披露：

- (a) 於委員會將決定的任何事務中擁有的任何個人經濟利益；及
- (b) 因同時擔任其他公司董事而產生的任何實際或潛在利益衝突。

如存在任何實際或潛在利益衝突，任何有關委員應放棄就委員會決議案投票權，及避免參與有關該等決議案的討論，並應（倘董事會要求）辭任委員會職務。

3. 委員會程序

- 3.1 除非全體委員（口頭或書面）同意，會議通知期不應少於七(7)天。
- 3.2 委員及（應委員的請求）秘書可於任何時候召集會議。會議通告須親身、以口頭或以書面形式、或以電話、電子郵件、傳真或委員不時確定的有關其他方式向各委員不時通知秘書的電話或傳真號碼或郵寄地址或電郵地址發出。
- 3.3 下文第3.5條所述定期會議及（如在實際可行的情況下）所有其他會議的議程及有關文件應及時並在計劃舉行會議日期的至少三(3)天前（或全體委員可能協定的其他期間內）送交全體委員。
- 3.4 委員可透過電話會議或全體與會人員可互相聆聽的其他通訊設備出席會議，而根據本條文參與會議應構成親身出席有關會議。
- 3.5 高級管理層有義務及時向委員會提供充足資訊，以使其能作出知情決定。該等資訊須完整、可靠及由高級管理層自願提供。當委員需要高級管理層自願提供以外的更多信息，則有關委員應作出額外所需的查詢。各委員須有途徑分別及獨立接觸高級管理層。

- 3.6 會議的法定人數應為兩名委員及其大多數應為獨立非執行董事。
- 3.7 會議應至少每年舉行一次。
- 3.8 任何委員不得就有關其本身薪酬的決議案投票。
- 3.9 決議案可由全體委員以書面形式通過。本條文不得損害香港聯合交易所有限公司(「聯交所」)證券上市規則(「上市規則」)任何有關舉行董事會或委員會會議的規定。

4. 首要的基本原則

- 4.1 薪酬的水準應足以吸引及挽留讓本公司成功營運的一眾董事，並應避免支付多於需要的酬金。
- 4.2 任何董事不得參與釐定本身的薪酬。
- 4.3 委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢董事會主席及／或本公司行政總裁。如認為有需要，委員會亦可索取獨立專業意見。
- 4.4 設定執行董事及其他所有董事的薪酬政策的程序應正規及具有透明度。

5. 委員會的權力

- 5.1 委員會可行使以下權力：
 - (a) 在擬與任何董事或高級管理層簽訂任何服務合約前，審閱有關合約及就該等合約的條款有任何更改向本公司提出建議；

- (b) 就執行董事及高級管理層的薪酬、花紅、福利及建立一個正規及具有透明度的薪酬政策制訂程序提出建議；
- (c) 如認為有需要，委員會可就涉及本職權範圍的任何事宜運用本公司資金尋求外部法律或其他獨立專業意見；
- (d) 每年檢討本職權範圍及委員會履行其職責方面的有效性，及如委員會認為有需要作出任何修改時，可向董事會提出建議；及
- (e) 為使委員會能恰當地履行其於下文第6條項下的責任，委員會可行使其認為必要及適當的權力。

5.2 委員會應獲提供充足資源以履行其職責。

6. 責任

委員會的責任為：

- (a) 就本公司董事及高級管理層的薪酬待遇政策及架構，及就設立正規而具透明度的薪酬政策制訂程序，向董事會提出建議；
- (b) 獲董事會轉授職責，釐定個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇，包括實物利益、退休權利及賠償金額（包括喪失或終止職務或委任應付的賠償），並就非執行董事的薪酬向董事會提出建議。委員會應考慮同類公司支付的薪酬、董事須付出的時間及董事職責以及集團內其他職位的僱用條件；

- (c) 考慮除法律或上市規則所規定外，關於董事及高級管理層的薪酬／福利應於本公司年度報告及賬目中披露的詳情，及以何等方式披露該等詳情；
- (d) 參考董事會不時議決的公司目標，檢討及批准管理層的薪酬建議；
- (e) 檢討及批准向執行董事及高級管理層支付與喪失或終止職務或委任有關的賠償，以確保其符合其合約條款及屬公平且金額不會過大；
- (f) 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，以確保其符合合約條款及屬合理及適當；
- (g) 委員會可聘用其認為所需的外部專業顧問以就有關事宜協助及／或向委員會提出建議；
- (h) 作出一切有關行動以使委員會履行董事會授予的權力及職能；
- (i) 確保概無董事或任何其聯繫人（定義見上市規則）參與釐定其薪酬；
- (j) 確保主席，或如主席缺席時由另一名委員，或在沒有其他委員出席的情況下其正式委任的代表可於本公司股東週年大會上回答問題；
- (k) 審閱及／或批准上市規則第17章規定所述有關股份計劃的事宜；及
- (l) 遵守可能不時由董事會制定或本公司章程所載或法律規定的任何規定、指示及規例。

7. 匯報程序

- 7.1 委員會應向董事會匯報。於會議後的下一次董事會會議，主席應向董事會匯報委員會會議結果及建議。
- 7.2 會議紀錄副本應於董事會會議上提交董事會。
- 7.3 委員會的完整會議紀錄及所有書面決議案應由秘書保存。
- 7.4 秘書應於會議結束後或書面決議案通過後的合理時間內，將委員會會議紀錄或（視乎情況而定）書面決議案的初稿及最後定稿發送全體委員以供其表達意見及作為紀錄之用。
- 7.5 秘書應保存本公司於各財政年度舉行的所有會議的會議紀錄及個別成員於該財政年度所舉行會議的出席紀錄。
- 7.6 所有委員有權查閱委員會文件及相關材料。該等委員會文件及有關材料的形式和質量應足以使委員會就待商議的事項作出知情決定。委員提出的問題在可行的情況下應得到及時及完整的回應。

8. 股東大會

主席應在實際可行的情況下出席本公司股東週年大會，以回答任何股東就委員會活動提出的問題。在主席缺席的情況下，另一名委員或在沒有其他委員出席的情況下，主席或委員正式委任的代表應出席本公司股東週年大會。除董事會授權外，出席會議的委員有責任對有關會議討論的所有事項保密，及除法律或上市規則規定外，不得向任何第三方披露有關資訊。

9. 本公司組織章程細則的持續應用

本公司組織章程細則(「細則」)中有關董事會議程序的規定應適用於委員會會議及程序，前提是該等規定適用及並未被本職權範圍中的條文所取代。

10. 董事會權力

10.1 在遵守細則及上市規則(包括上市規則附錄十四企業管治守則或本公司本身的企業管治守則(如已被本公司採納)的前提下，董事會可修訂、補充及廢除本職權範圍及委員會通過的任何決議案，惟本職權範圍及委員會通過的決議案的有關修訂及廢除，不得影響在該等職權範圍或決議案如無經修訂或廢除的情況下本應生效的任何委員會的先前行為及決議案的有效性。

10.2 董事會擁有解釋本職權範圍的權力。本職權範圍應透過將資料登載於本公司網站及聯交所網站的方式供公眾查閱。

11. 權限

11.1 委員會獲授權在其職權範圍內調查任何活動，而所有僱員已受命配合委員會提出的任何要求。委員會獲董事會授權，在委員會認為需要時向外界尋求法律或其他獨立專業意見，並邀請具有相關經驗及專業知識的外界人士出席會議。

12. 職權範圍的修訂

12.1 本職權範圍應根據實際情況以及上市規則及香港的其他監管規定的變動，於必要時進行更新及修訂。

於2022年12月30日採納