

TS WONDERS HOLDING LIMITED
(「本公司」，連同其附屬公司統稱「本集團」)

薪酬委員會職權範圍

於二零二二年十二月三十日通過董事會決議案修訂及採納

1. 組成

1.1 本公司董事（「董事」）會（「董事會」）決議於二零一八年十二月二十日成立薪酬委員會（「薪酬委員會」），自本公司上市日期起生效。

2. 職能

2.1 薪酬委員會乃由董事會委任，以便：

- (a) 就董事及高級管理層的所有薪酬政策及結構以及確立完善該等薪酬政策的正式及透明程序向董事提供建議；
- (b) 決定董事及高級管理層具體薪酬待遇的條款；及
- (c) 參照不時由董事決定的企業宗旨及目標檢討及批准以表現為基準的薪酬。

3. 成員

- 3.1 薪酬委員會成員須由董事會委任。薪酬委員會須由不少於三名成員組成，其大多數成員須為獨立非執行董事。
- 3.2 董事會應有權委任及罷免薪酬委員會成員。董事會亦應有權委任額外成員加入薪酬委員會。
- 3.3 委任薪酬委員會各成員的任期應由董事會於委任時釐定。

4. 主席

4.1 董事會須為薪酬委員會委任一名身為獨立非執行董事的主席（「主席」）。

4.2 倘主席缺席薪酬委員會任何會議，出席任何根據本職權範圍召開的會議的餘下薪酬委員會成員，須於餘下的薪酬委員會成員當中選出一人出任主席。

4.3 主席可由董事會隨時罷免。

5. 秘書

5.1 公司秘書或其代名人將擔任薪酬委員會秘書。

5.2 倘薪酬委員會秘書缺席，出席會議的薪酬委員會成員應選出另一位具適當資格及經驗的人士出任秘書。

5.3 概無董事可參與有關決定提名其聯繫人的討論，並應避席有關討論。

5.4 主席經諮詢負責人力資源的董事後（「**負責董事**」）及薪酬委員會秘書後，應主要負責草擬及批核各薪酬委員會會議的議程。主席須在秘書的協助下，確保所有成員均能適時接獲足夠資料，令彼等於薪酬委員會會議可有效地作出討論。委員會主席會在負責董事的協助下，於每次薪酬委員會會議中向所有成員簡報會議議程。

6. 通知

6.1 除非經薪酬委員會全體成員書面另行協定，召開薪酬委員會會議應發出不少於七日通知。

6.2 薪酬委員會成員及薪酬委員會秘書（應薪酬委員會成員的要求）可隨時召開薪酬委員會會議。有關通告須親身以口頭方式或以書面方式向各薪酬委員會成員發出，亦可透過電話或電傳或電報或傳真或電郵，發送至有關薪酬委員會成員不時通知秘書的電話或傳真號碼或地址或電郵地址，有關號碼及地址可以有關成員不時決定的其他方式通知秘書。任何口頭作出的通知須以書面確認。

6.3 會議通知須列明會議的舉行時間及地點，並須隨附議程及薪酬委員會成員可能須就會議審閱的會議文件及其他文件，上述各項須適時完整地寄交全體薪酬委員會成員，並至少於薪酬委員會會議擬定舉行日期前七日或全體薪酬委員會成員以書面協定的其他期間發出。

7. 法定人數

- 7.1 處理事項所需的法定人數須為兩人。除非於處理事項時薪酬委員會會議已達法定人數，否則會議不能處理任何事項。
- 7.2 倘任何薪酬委員會會議僅有兩名成員出席，則其中至少有一名成員必須為獨立非執行董事。
- 7.3 其他並非薪酬委員會成員的董事應有權出席任何薪酬委員會會議，惟彼等不得計入法定人數。
- 7.4 正式召開並達法定人數的薪酬委員會會議將有能力行使薪酬委員會獲授予或可行使的所有或任何授權、權力及酌情權。
- 7.5 薪酬委員會成員可親身、以電話或通過其他電子通訊方式（所有參加成員均可使用）出席會議。
- 7.6 在薪酬委員會的邀請下，董事會主席及／或總經理或行政總裁、外聘顧問及其他董事會成員可在適當情況下獲邀請出席所有或部分的任何會議，但有關執行董事、高級管理層成員或其他個人無權於會上投票。
- 7.7 僅薪酬委員會成員具有投票權。

8. 股東週年大會

- 8.1 主席應盡力出席本公司股東週年大會，並準備回答股東有關薪酬委員會活動的任何問題。倘主席無法出席，薪酬委員會成員（須為獨立非執行董事）應出席本公司股東週年大會。該人士應準備回答股東對薪酬委員會活動的任何問題。

9. 會議次數

- 9.1 薪酬委員會須至少每年舉行一次會議，亦可於主席要求的其他時間舉行。

10. 會議記錄

- 10.1 薪酬委員會的會議記錄應詳細記錄薪酬委員會所審議的事宜及所達致的決定，包括任何薪酬委員會成員所提出的疑問或所表達的不同意見。薪酬委員會會議記錄的草擬本及最終本，分別須於會議舉行後合理時間內送交全體薪酬委員會成員批閱及作為記錄。
- 10.2 薪酬委員會會議的會議記錄應由薪酬委員會秘書保管，任何薪酬委員會成員及任何董事可於任何合理時間及發出合理通知後查閱有關記錄。

11. 書面決議案

- 11.1 決議案可經由全體薪酬委員會成員以書面方式通過。
- 11.2 薪酬委員會的決議案應以大多數票通過。
- 11.3 經薪酬委員會所有成員簽署的決議案將被視為有效，如同於薪酬委員會召開的會議上通過一般。

12. 職責

- 12.1 薪酬委員會的職責應包括以下各項：
- (a) 制定薪酬政策以供董事考慮及實施董事會批准的薪酬政策；
 - (b) 就本公司董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，及就設立正規而透明的程序制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
 - (c) 獲授權履行以下職責，即釐定全體執行董事及高級管理人員的特定薪酬待遇，包括非實物福利、退休金權利及賠償付款（包括喪失或終止職務或委任的應付賠償），並就非執行董事的薪酬向董事會提出建議。薪酬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的經驗及職責、本公司薪酬政策、現行市況、本集團表現，以及集團內其他職位的僱用條件及按表現釐定的薪酬是否適切等因素；

- (d) 因應董事會不時所訂企業方針及目標而審閱及批准按表現釐定的薪酬及酌情花紅；
- (e) 考慮及批准根據本公司的購股權計劃及股份增值權計劃向合資格參與者授出購股權及股份增值權，以及擬備按照本公司股份增值權計劃授出股份增值權的年度計劃，並且負責股份增值權計劃的日常運作管理；
- (f) 審閱及批准於就執行董事及高級管理人員喪失或被終止職務或委任而應向彼等支付的賠償，以確保有關賠償乃根據相關合約條款釐定，且有關賠償對本公司而言屬公平及不致過多；
- (g) 審閱及批准董事因行為失當而遭解僱或罷免所涉及的賠償安排，以確保該等安排乃根據相關合約條款釐定，且所支付的任何賠償亦屬合理及適當；
- (h) 確保董事或其任何聯繫人概無參與釐定其本身的薪酬；
- (i) 就根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）第13.68條須經由股東批准的任何董事服務合約，向股東作出投票建議；
- (j) 向董事會主席及／或本公司主要行政人員諮詢彼等對其他執行董事的薪酬建議，如有需要，薪酬委員會應可尋求獨立專業意見；
- (k) 履行上述職責時，知會董事會任何重大進展；
- (l) 確保本公司於本公司年報內按薪酬範圍披露應付高級管理層成員的任何薪酬詳情；
- (m) 採取任何行動使薪酬委員會履行董事會賦予的職能；

- (n) 於釐定任何特定薪酬待遇時，薪酬委員會應考慮以下因素：同類公司所支付的薪酬、董事須付出的時間、職責、本集團內其他職位的僱用條件，以及任何部份的薪酬待遇應否按表現釐定；
- (o) 確保於本公司年報內遵照會計原則及上市規則妥善披露董事的薪酬；
- (p) 審閱及／或批准上市規則第17章所述有股份計劃的事宜；及
- (q) 解決及處理董事會授權薪酬委員會處理的其他事項。

13. 匯報程序

- 13.1 薪酬委員會須定期向董事會進行匯報其職責範圍內所有事項。於薪酬委員會會議隨後的董事會會議上，主席須向董事會匯報薪酬委員會的調查結果及推薦建議。
- 13.2 主席或（倘主席缺席）、薪酬委員會成員或（如其未克出席）其正式委任的代表須出席本公司股東週年大會，並準備就股東的提問作出回應。
- 13.3 薪酬委員會會議紀錄的草擬本及最終版本須於會議後一段合理時間內送達薪酬委員會全體成員，以分別供彼等表達意見及作紀錄，惟須受任何限制傳閱或編製有關報告的法定或監管限制所限。一經同意，薪酬委員會秘書應將薪酬委員會的會議記錄及報告向董事會全體成員發佈。
- 13.4 薪酬委員會須於香港聯合交易所有限公司所運營的網站及本公司網站公開其職權範圍。

14. 權力

- 14.1 管理層有責任適時向薪酬委員會提供足夠資料，以令其作出知情決定，除非受法律或監管限制所限不能作出匯報。所提供的資料必須為完整及可靠。
- 14.2 薪酬委員會應獲提供充足資源，並獲董事會授權向本公司或其附屬公司任何僱員尋求所需任何資料以履行其職責，而全體僱員均須就薪酬委員會提出的任何要求予以合作。

14.3 於履行其職責時，薪酬委員會（如認為有需要）獲董事會授權可向法律或其他專業顧問獲取與其職責有關的專家意見，包括向特定人事諮詢組織尋求意見，確保董事會知悉市場趨勢與常規，費用概由本公司承擔。薪酬委員會可不時邀請顧問（包括但不限於外聘顧問或諮詢人士）參與會議以向其成員提出建議。

14.4 薪酬委員會獲董事會授權，在有需要時向本公司的高級管理層尋求所需的任何薪酬資料，以便履行其職責。

14.5 薪酬委員會應就其有關其他執行董事及高級管理層的薪酬建議諮詢本公司主席及／或總經理或行政總裁。

15. 持續應用本公司組織章程細則

15.1 在適用及並無與本職權範圍條文抵觸的情況下，規管董事會議及議事程序的本公司組織章程細則經必要的變通後，將可應用於規管薪酬委員會的會議及議事程序。

16. 董事會的權力

16.1 在遵守本公司組織章程細則及上市規則的情況下，董事會可修訂、補充及撤回本職權範圍的條文以及薪酬委員會通過的任何決議案；惟對本職權範圍的條文及薪酬委員會通過的任何決議案作出的修訂及撤回，不會令薪酬委員會先前在有關條文或決議案並無作出任何修訂或被撤回的情況下屬有效作出的行動及決議案失效。

17. 解釋

17.1 本職權範圍的解釋權屬於董事會。

「高級管理層」指本公司年報中提及的同類人員。董事有責任確定哪些個人構成高級管理層。高級管理層可能包括董事認為適當的附屬公司的董事、分部、部門或本集團內部其他經營單位的主管。