



**Edvantage Group Holdings Limited**  
**中匯集團控股有限公司**  
(於開曼群島註冊成立的有限公司)  
(股份代號：0382)

**薪酬委員會的職權範圍**  
(經不時修改<sup>1</sup>)

中匯集團控股有限公司(「本公司」)的薪酬委員會(「委員會」)根據本公司董事會(「董事會」)於2019年6月6日通過的決議案成立。下文載列委員會的職權範圍(「職權範圍」)。職權範圍備有中英版本以供閱覽。如職權範圍之中英版本有任何不一致之處，概以英文版本為準。

## 1. 目的

- 1.1 委員會旨在向董事會就釐定董事和高級管理人員的薪酬政策及架構作出建議，為制定有關薪酬政策設立正規且透明的程序，評估董事及高級管理人員的表現，審批激勵計劃及董事服務合約條款，建議全體董事及高級管理人員的薪酬方案。

## 2. 組成

- 2.1 委員會成員由董事會不時委任，其中多數成員為符合《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(「《上市規則》」，經不時修訂)不時規定之獨立性要求的獨立非執行董事。

<sup>1</sup> 本職權範圍經日期為2019年6月6日本公司的全體董事書面決議案採納，其後並經日期為2022年12月30日的本公司全體董事書面決議案修訂，修訂自2023年1月1日起生效。

2.2 董事會須委任一名委員會成員擔任主席(「主席」)，該名成員必須為獨立非執行董事。

### 3. 會議

3.1 除本文另有說明外，本公司組織章程細則(「章程細則」，經不時修訂)所載的管限董事會議與議事程序的條文須適用於委員會會議和議事程序。

3.2 委員會成員可親自或透過其他電子通訊方式或成員議定的其他方式參與委員會會議。

3.3 委員會每年須最少舉行一次會議，需要時可增開會議。

3.4 委員會成員委任的替任人可於委員會會議上代表該成員。

3.5 主席須負責領導委員會，其中包括安排會議、編製會議議程及向董事會提供定期報告。

3.6 委員會會議可由其任何成員召開。

3.7 法定人數為兩名委員會成員。

3.8 除非委員會全體成員另行協定，否則委員會例會須至少提前七天發出通知，而委員會的所有其他會議亦須發出合理通知。主席須確定委員會會議是否屬例會。

3.9 會議議程及隨附的證明材料須於會議召開日期前至少三天(或成員可能協定的其他期限)寄發予委員會全體成員及其他與會者(如適用)。

3.10 每名成員擁有一票表決權。根據章程細則，任何委員會會議上提出的問題須透過多數票決定，若票數相等，主席可投第二票或決定票。

- 3.11 委員會成員須委任一名委員會秘書(「秘書」)作會議記錄。若秘書缺席，則其代表或由委員會成員選定出席委員會會議的人士，須出席委員會會議並作會議記錄。若會議記錄指稱經由會議或續會的主席或秘書簽署，則任何有關會議記錄須為任何該等議事程序的不可推翻的證據。
- 3.12 委員會的完整會議記錄須由秘書或公司秘書(視不時適用者而定)保存。會議記錄須於任何董事發出合理通知後在任何合理時間供其查閱。
- 3.13 秘書須編製委員會會議記錄及該等會議的個人出席記錄，並於任何委員會會議結束後合理時間內寄發予董事會全體成員，以供彼等提出意見及記錄。僅就出席記錄而言，委員會成員的替任人出席會議將不會當作委員會有關成員本人出席。會議記錄上應記有曾審議的事宜及達成的決策，包括董事提出的任何問題或發表的異議。
- 3.14 在不損害《上市規則》任何規定的情況下，所有委員會成員(或彼等各自的替任人)簽署的書面決議案與正式召開和舉行的委員會會議上通過的決議案具有同樣效力和作用。

#### **4. 接觸權**

- 4.1 委員會應可全面接觸管理層，並可邀請管理層成員或其他人士出席其會議。
- 4.2 本公司應向委員會提供充足的資源以履行其職責，包括但不限於在必要時取得內部或外部法律、會計或其他顧問提供的獨立專業意見及協助，費用由本公司承擔。

#### **5. 匯報程序**

- 5.1 委員會須每年(或不時)評估及評定職權範圍是否有效及充分，並向董事會提出任何擬定變更建議。

- 5.2 委員須就執行董事的薪酬建議諮詢董事會主席及／或本公司首席執行官，並尋求獨立專業建議(如需要)。
- 5.3 委員會須向董事會匯報其決定或建議，惟彼等在法律或監管限制下不可匯報的情況(如監管規定的披露限制)除外。

## 6. 權限

- 6.1 委員會的權限及職責包括《上市規則》(經不時修訂)附錄十四《企業管治守則》(「《企業管治守則》」)相關守則條文載列的有關權限及職責。

## 7. 責任與職責

在不違反《企業管治守則》項下的任何規定的前提下，委員會的職責須包含以下幾條：

- 7.1 就本公司董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程序制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
- 7.2 因應董事會不時決議的企業方針及目標而檢討及批准管理層的薪酬建議；
- 7.3 向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，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)；
- 7.4 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- 7.5 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及本公司及其附屬公司內其他職位的僱用條件；
- 7.6 考慮吸引並挽留董事成功管理本公司所需的薪酬水平；

- 7.7 檢討及批准向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；
- 7.8 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，有關賠償亦須合理適當；
- 7.9 確保概無董事或其任何聯繫人參與釐定其自身的薪酬，而為免生疑問，委員會成員不得參與釐定其自身的薪酬；
- 7.10 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；及
- 7.11 就如何對須根據《上市規則》經股東批准的任何董事服務合約進行表決向本公司股東提出建議。

## **8. 股東週年大會**

- 8.1 主席或(倘主席缺席)委員會另一成員或(倘前述兩者均未出席)其正式委任代表須出席本公司股東週年大會(「**股東週年大會**」)，並準備於股東週年大會回答有關委員會工作及職責的提問。