

Theme International Holdings Limited

榮暉國際集團有限公司
(「本公司」)
(於百慕達成立之有限公司)

薪酬委員會之職權範圍

(修訂和重述自 2023 年 1 月 1 日起生效)

A. 成員

- A.1 薪酬委員會的成員必須由本公司董事會(「董事會」)委任。薪酬委員會須至少由三位成員組成，其成員須以獨立非執行董事佔大多數。
- A.2 薪酬委員會的主席須由董事會委任。出任薪酬委員會主席者須為獨立非執行董事。

B. 薪酬委員會會議

- B.1 除非另有規定，所有薪酬委員會的會議及議程必須遵從香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)及本公司章程內有關的細則。除非董事會另有規定，薪酬委員會的會議法定人數必須為兩名成員。
- B.2 薪酬委員會應定期開會，薪酬委員會須至少每年召開一次會議。預計每次召開此等薪酬委員會會議皆有大部分有權出席會議的成員親身出席，或透過其他電子通訊方法積極參與。
- B.3 薪酬委員會應訂有安排，以確保全體薪酬委員會成員皆有機會提出商討事項列入薪酬委員會定期會議議程。
- B.4 公司秘書須為薪酬委員會的秘書。
- B.5 召開薪酬委員會定期會議應發出至少14天通知，以讓所有成員皆有機會騰空出席。至於召開其他薪酬委員會會議，應發出合理通知。
- B.6 所有薪酬委員會成員應可取得薪酬委員會的秘書意見和享用他的服務，目的是為了確保薪酬委員會程序及所有適用規則均獲得遵守。
- B.7 薪酬委員會的完整會議紀錄應由薪酬委員會秘書保存。會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內先後發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。

B.8 若有成員在有關薪酬委員會將予考慮的事項中存有薪酬委員會認為重大的利益衝突，須以舉行薪酬委員會會議形式處理，而該成員必須在投票進行時放棄投票，並不可計入該薪酬委員會會議法定人數中。

C. 授權

C.1 薪酬委員會已獲董事會授權履行其職權範圍內的任何事宜。薪酬委員會已獲授權向任何僱員收取其需要的任何資料，而董事會指示所有僱員配合薪酬委員會作出之要求。

C.2 薪酬委員會已獲董事會授權可在需要的情況下尋求獨立專業意見及如委員會認為需要時，保證具有相關經驗及專門知識的外聘方參予會議。薪酬委員會應獲供給充足資源以履行其職責。委員會須負責建立遴選機制以選出、委任及設定該等向薪酬委員會提供意見的外聘方之職權範圍。

D. 職權範圍

薪酬委員會在職權範圍方面應作為最低限度包括：

(a) 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；

(b) 因應董事會所訂企業方針及目標而檢討及批准管理層的薪酬建議；

(c) 以下兩者之一：

(i) 獲董事會轉授責任，釐定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。

此應包括非金錢利益、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集團內其他職位的僱用條件；

(f) 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；

- (g) 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；及
- (h) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定他自己的薪酬；
- (i) 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；
- (j) 薪酬委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢主席及／或行政總裁；及
- (k) 薪酬委員會的主席，或若委員會主席未克出席，應由另一名委員（或如該名委員未能出席，則其適當委任的代表）應出席股東周年大會，該人士須在股東周年大會上回答提問。

E. 匯報程序

- E.1 薪酬委員會的秘書應把薪酬委員會的會議記錄、報告及其他相關資料供各董事傳閱。
- E.2 除非受法例限制（如法例規定禁止披露有關資料），否則薪酬委員會應向董事會匯報其決定及建議。
- E.3 若採納D.1.(c)(ii)條，凡董事會議決通過的薪酬或酬金安排為薪酬委員會不同意者，董事會應在下一份《企業管治報告》中披露其通過該項決議的原因。

F. 職權範圍的發布及更新

- F.1 當有需要時，本職權範圍應就環境及法定要求（如上市規則）的改變而作出更新及修改。
- F.2 薪酬委員會之職權範圍應於聯交所網站及本公司網站上公開。

此文件之中文譯本謹供參考，中英文本如有差異，一概以英文本為準。