



China Beststudy Education Group

卓越教育集團*

(「本公司」)

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：3978)

薪酬委員會的職權範圍

(經董事會於2018年12月3日採納並於2023年1月16日修訂)

1. 組成

本公司董事會(「**董事會**」)謹此組成及設立具有下列權力、責任及具體職責的薪酬委員會(「**薪酬委員會**」)。

2. 成員

2.1 薪酬委員會應由董事會委任，且大部分成員應為本公司獨立非執行董事。

2.2 薪酬委員會須由本公司獨立非執行董事擔任主席(「**主席**」)。

2.3 薪酬委員會須至少由三(3)名成員組成。薪酬委員會會議的法定人數須為兩(2)名成員，其中一(1)名須為本公司獨立非執行董事。經正式召開且具擁有法定人數出席的薪酬委員會會議有權行使薪酬委員會所獲賦予或可行使的全部或任何授權、權力及酌情權。成員應親身或透過電子通訊方式(包括但不限於電話或電話會議)參加會議。

3. 秘書

3.1 本公司的公司秘書或其代名人須為薪酬委員會秘書。

4. 權限

- 4.1 薪酬委員會經董事會授權在該等職權範圍內行事。薪酬委員會獲授權向本公司的任何僱員索取其所需的任何資料，且所有僱員均應配合薪酬委員會提出的任何要求。薪酬委員會經董事會授權就本公司其他執行董事的薪酬建議諮詢本公司主席及／或行政總裁。
- 4.2 薪酬委員會經董事會授權，在其認為必要之情況下獲取外部法律或其他獨立專業意見，費用由本公司承擔(惟須就有關費用事先與董事會進行討論)。
- 4.3 薪酬委員會須獲提供充足資源以履行其職責。

5. 職責

5.1 薪酬委員會的職責包括：

- (a) 就本公司全體董事及高級管理人員的薪酬政策及架構，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) 參照董事會的企業方針及目標而檢討及批准管理人員的薪酬建議；
- (c) 向董事會建議本公司個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，包括實物利益、退休金權利及賠償金額(包括支付喪失或終止職務或委任的賠償)；
- (d) 就本公司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、需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傭條件；

- (f) 檢討及批准就喪失或終止職務或委任應向本公司執行董事及高級管理人員支付的賠償，以確保該等賠償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須公平，不會造成過重負擔；
- (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；
- (h) 確保本公司任何董事或其聯繫人不得參與釐定其自身的薪酬；
- (i) 倘本公司或其附屬公司的董事或提名董事的服務合約須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條由本公司股東批准，薪酬委員會（或獨立董事委員會）將就有關服務合約形成意見並就條款是否屬公平合理向股東（身為董事且於有關服務合約中擁有重大權益之股東及其聯繫人除外）提供意見，就有關服務合約是否符合本公司及其股東之整體利益提供意見及就如何投票向股東提供意見；
- (j) 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
- (k) 考慮董事會向薪酬委員會轉介或上市規則不時另有規定之所有其他事項。

5.2 於履行此等職權範圍內的職責時，薪酬委員會應：

- (a) 提供足夠的薪酬福利，從而在毋須支付過多酬金的情況下吸引及挽留董事，令本公司能成功運營；
- (b) 留意其他情況，包括其他方面的付薪及員工僱傭情況，特別是在決定年度加薪時；
- (c) 確保薪酬的績效相關部分為構成本公司執行董事總薪酬福利的主要部分，並使彼等的利益與股東的利益一致，激勵董事以最高水準發揮所長；及

(d) 確保行政人員購股權(如有)乃遵照上市規則提供。

6. 會議通告

6.1 薪酬委員會會議可由其任何成員通過本公司的公司秘書召開。

6.2 定期會議的議程及有關文件應及時並於擬舉行會議日期最少三(3)天前(或成員可能協定的其他期間內)送交薪酬委員會全體成員，其他所有會議在切實可行的情況下亦應採納此項安排。

7. 會議次數及議事程序

7.1 薪酬委員會可在有需要時舉行會議，但至少每年舉行一次或上市規則或適用於本公司的其他監管規定不時規定的次數。

7.2 主席可酌情召開額外會議。

7.3 主席(或於其缺席時，由主席指定一名成員)須主持薪酬委員會之所有會議。主席須負責領導薪酬委員會，其中包括安排會議、準備議程及向董事會提供定期報告。

7.4 如必要或需要，主席可要求管理層成員及／或董事會成員出席薪酬委員會會議。

8. 報告程序

8.1 薪酬委員會應於每次薪酬委員會會議之後向董事會匯報調查結果及推薦建議，除非對其如此行事的能力存在法律或監管限制。

8.2 在董事會議決批准任何薪酬或賠償的安排而薪酬委員會對此有異議時，董事會應在其下一份企業管治報告中披露通過決議的原因。

- 8.3 本公司應於其年報中至少按薪酬範圍(或以最佳常規按個別及指名基準)披露向高級管理層成員任何應付薪酬之詳情，且年報經薪酬委員會簽註。

9. 會議記錄

- 9.1 薪酬委員會的會議記錄應由正式獲委任的會議秘書保存並應於任何合理時間在任何董事提出合理通知的情況下予以公開，以供查閱。
- 9.2 薪酬委員會的會議記錄應詳盡記錄薪酬委員會成員所考慮的事項及所達致的決定，包括任何由薪酬委員會成員提出的關注事項及所表達的不同意見。薪酬委員會的會議記錄草擬版本及最終版本應發給薪酬委員會的所有成員，供彼等分別發表意見與記錄，但均必需在會議後一段合理的時間內完成。

10. 一般事項

- 10.1 本職權範圍須因應情況改變以及監管規定的變動(包括上市規則的規定)，於必要時更新及修訂。
- 10.2 薪酬委員會應將本職權範圍刊載於香港聯合交易所有限公司披露易網站(www.hkexnews.hk)及本公司網站(www.beststudy.com)，以供公眾查閱，及解釋其角色及董事會轉授予其的權力。

— 完 —

(本職權範圍之中英文版本如有任何歧義，概以英文版本為準。)

* 僅供識別