



WIN HANVERKY HOLDINGS LIMITED

永嘉集團控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號: 3322)

薪酬委員會

職權範圍

永嘉集團控股有限公司（「本公司」）董事（「董事」）會（「董事會」）於二零零六年四月十八日決議成立薪酬委員會（「委員會」）。下列條款由董事會於二零零六年四月十八日採納及批准為委員會之職權範圍（分別於二零零九年三月二十五日、二零一二年三月九日及二零二三年五月三日經董事會決議案修訂）。

1. 委員會之組成

- 1.1 委員會成員由董事會從董事中委任，且大多數成員須為獨立非執行董事。
- 1.2 委員會各成員之任期須予其作為董事之任期相同。在本公司憲章及適用法例及規例規限下，任何委員會成員可由董事會重新委任，並繼續出任委員會成員，直至其任期屆滿為止。
- 1.3 倘委員會成員已不再為董事會成員，則其委員會成員身分亦將即時自動終止。
- 1.4 只有委員會成員及委員會秘書方有權出席委員會會議。然而，在適當情況下，可邀請董事會主席、其他董事、本公司高級管理層（「高級管理層」）、行政總裁、人力資源部主管及其他專業顧問等人士出席任何整個或部分會議。
- 1.5 委員會主席（「委員會主席」）須由董事會委任，而其須為獨立非執行董事。倘委員會主席及／或獲委任之代理缺席，其餘出席之成員須從彼等當中推選一人主持會議。

2. 秘書

本公司之公司秘書須兼任委員會之秘書。委員會可不時委任其他具備合適資格及經驗之人士出任委員會之秘書。委員會秘書或（倘其缺席會議）其代名人或委員會任何一名成員須出任會議之秘書。

3. 法定人數

委員會會議之法定人數為兩名委員會成員。正式召開且達法定人數之會議具備資格行使委員會獲賦予或可行使之所有或任何授權、權力及酌情權。

4. 會議次數

委員會須於有需要時舉行會議，惟每年須最少舉行一次會議。

5. 通告及會議程序

5.1 除非本職權範圍有所指定，委員會會議及議事程序應受本公司組織章程細則規管董事會會議及議事程序所管限。

5.2 各委員會成員須向委員會披露以下事項：

5.2.1 於委員會將決定之任何事宜中之任何個人財務利益（作為本公司股東除外）；或

5.2.2 因出任其他公司董事職務所產生之任何潛在利益衝突。

任何有關成員須放棄就出現有關權益之委員會決議案投票，且不可參與有關決議案之討論，並須（如董事會要求）辭去委員會職務。

5.3 委員會秘書在委員會任何成員提出要求之情況下，須召開委員會會議。

5.4 除非經另行協議，確定地點、時間及日期之會議通告連同待討論事項之議程，最遲須於會議日期5個工作日前送交委員會各成員以及須出席會議之任何其他人士。在適當情況下，須同時向委員會成員及其他出席者送交支持文件。

- 5.5 正式委員會會議可以親身出席或透過電話或視像會議等電子方式舉行，而於有關情況下之法定人數為任何兩名如此連接之委員會成員。
- 5.6 於任何會議之委員會決議案須經出席之委員會成員以大多數票數通過。在符合香港聯合交易所有限公司上市規則（「上市規則」）及適用法例及規例之情況下，一份由全體委員會成員簽署之書面決議案，其效用及有效性與於正式召開及舉行之委員會會議通過者無異。

6. 會議記錄及申報程序

- 6.1 委員會秘書須記錄委員會之議事程序及決議案，有關記錄須有足夠資料，包括記錄出席及列席者之姓名、所考慮之事項及達致之決定，包括委員會成員所提出之任何關注事項或所發表之反對意見。
- 6.2 委員會會議之完整會議記錄應由委員會秘書保管，任何董事可於任何合理時間及在事先發出合理通知之情況下查閱有關記錄。會議記錄草擬本及最終本均須於會議後一段合理時間內，分別送交所有委員會成員供彼等評閱及作記錄之用。
- 6.3 委員會須向董事會匯報其決定或推薦建議，惟倘其作出匯報之能力受到法例或監管方面之限制（例如監管方面之披露限制）則除外。
- 6.4 委員會須就本公司之薪酬政策及慣例呈交年度報告，有關報告將為本公司年度報告之一部分，並確保有關報告於各年度均於股東週年大會上提呈股東批准。

7. 股東週年大會

委員會主席或（倘其缺席）另一名委員會成員或（倘其未能出席）其正式委任之代表須出席本公司股東週年大會，並對股東就委員會之活動及責任提出之問題作出回應。

8. 職責

- 8.1 委員會之職責須包括（但不限於）以下各項：
- 8.1.1 就本公司全體董事及高級管理層之薪酬政策及架構及就制訂薪酬政策設立正規而具透明度之程序向董事會提供推薦建議；

- 8.1.2 因應董事會所訂企業方針及目標審閱及批准管理層之薪酬建議；
- 8.1.3 就個別執行董事及高級管理層之薪酬組合向董事會提供推薦建議。有關薪酬組合包括（但不限於）：基本薪金、實物利益、退休金權利及賠償金額（包括就失去或被終止其職務或任命應付之任何賠償）；
- 8.1.4 就非執行董事之薪酬向董事會提供推薦建議；
- 8.1.5 考慮同類公司所支付之薪酬、須付出之時間及責任，以及本集團內其他職位之僱用條件；
- 8.1.6 審閱及批准執行董事及高級管理層失去或被終止其職務或任命時應付彼等之賠償，以確保賠償與合約條款相符，且屬公平及不致過多；
- 8.1.7 審閱及批准董事因行為失當而遭解僱或罷免所涉及之賠償安排，以確保該等安排與合約條款相符，且屬合理及適當；
- 8.1.8 就其他執行董事之薪酬建議諮詢董事會主席及／或行政總裁之意見；
- 8.1.9 確保董事或任何彼等各自的聯繫人概無參與釐定該董事本身之薪酬；
- 8.1.10 就需要本公司股東（「股東」）批准之任何董事服務合約發表意見，並將有關條款是否屬公平合理、有關合約是否符合本公司及股東整體之利益（身為於服務合約中擁有重大權益之董事及彼等之聯繫人之股東除外）及就如何投票向股東提供意見；
- 8.1.11 就其職權範圍內任何須採取行動或作出改善之範疇，向董事會提供其認為合適之推薦建議；及
- 8.1.12 審閱及/或批准上市規則第十七章所述有關股份計劃之事宜。

9. 權力

9.1 董事會授權委員會作出以下各項：

- (a) 就本職權範圍內之任何活動作出調查，並向本公司及其附屬公司之任何僱員取得一切其所需之資料，而全體僱員均獲指示須就委員會提出之任何有關要求提供合作；
- (b) 在其認為屬必要之情況下，取得外部法律或其他獨立專業意見，費用由本公司承擔，並讓具備相關經驗及專業知識之外部人士出席會議；及
- (c) 如需要，傳召任何僱員於委員會會議上回答問題。

9.2 本公司管理層有責任適時向委員會提供足夠資料，以令其可作出知情決定。所提供之資料必須為完整及可靠。除本公司管理層自願提供之資料外，倘委員會成員要求更多資料，相關委員會成員可於有需要時作進一步查詢。各委員會成員可個別及獨立地與本公司高級管理層接觸。

9.3 委員會須獲提供足夠資料以履行其職責。

10. 取得本職權範圍

10.1 委員會應於香港聯合交易所有限公司及本公司網站刊載其職權範圍、解釋其角色及董事會授予其之權力。

(本職權範圍中英文版如有歧義，概以英文版為準。)