



BEST LINKING GROUP HOLDINGS LIMITED

永聯豐集團控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(「本公司」，連同其附屬公司，統稱「本集團」)

(股份代號：9882)

薪酬委員會職權範圍

(經本公司於二零一九年十月二十一日舉行的董事會會議採納
並於二零二二年十二月三十日及二零二三年九月二十日修訂)

1. 章程文件

1.1 本公司已根據本公司董事會(「董事會」)於二零一九年十月二十一日舉行的會議上通過的決議案成立薪酬委員會(「薪酬委員會」)，其擁有下列權力、責任及特定職責。

2. 成員

2.1 薪酬委員會成員(「成員」)應由董事會委任。

2.2 薪酬委員會的大多數成員應為獨立非執行董事(「獨立非執行董事」)，各為一名「獨立非執行董事」。

2.3 薪酬委員會主席應為獨立非執行董事，並且由董事會委任。

3. 秘書

3.1 本公司的公司秘書(「公司秘書」)應出任薪酬委員會秘書。若公司秘書缺席，其委派代表或由出席薪酬委員會會議的成員委任的任何人士，將可出席薪酬委員會會議及作會議記錄。

3.2 不論本職權範圍有任何其他規定，薪酬委員會可不時委任具備適當資格及經驗的任何其他人士出任薪酬委員會秘書。

4. 會議

4.1 薪酬委員會每年應至少召開一次會議。薪酬委員會可於有需要時另行舉行會議。

會議通告

- 4.2 薪酬委員會會議可由任何成員或由公司秘書應任何成員的要求召開。
- 4.3 任何會議的通告(其中應確認會議地點、時間及日期)須於該會議舉行時間至少七天前發出，惟倘會議召開的通知期較短，如獲大多數成員同意，則該會議應被視作正式召開。成員出席該會議應視作同意該較短通知期。倘會議延期少於14天，則毋須發出任何續會通告。
- 4.4 會議議程及相關證明文件須於薪酬委員會會議舉行日期至少3日前(或成員可能協定的其他時限)送交全體成員及出席會議人士(如適用)。
- 4.5 薪酬委員會須於每次會議開始時確定是否存在任何利益衝突並相應地盡力減少利益衝突情況。

法定人數

- 4.6 薪酬委員會會議的法定人數應為任何兩名成員，其中一名須為獨立非執行董事。

會議方式

- 4.7 會議可以透過親身出席、電話或視像會議的方式舉行。成員可透過電話或透過其他電子通訊方式參與會議，惟參與會議的所有人士均可互相聆聽。

決議案及會議紀錄

- 4.8 薪酬委員會任何會議的決議案應由出席會議的大多數成員投票通過，及倘僅有兩名成員出席，則須全票通過。
- 4.9 經由全體成員簽署的書面決議案，其效力及作用與該決議案於正式召開及舉行的薪酬委員會會議上通過無異。
- 4.10 會議記錄應由正式任命的會議秘書(通常為公司秘書)保存，並應在任何成員及／或本公司任何董事發出合理的通知時，於任何合理的時段供其查閱。會議記錄的初稿及最終定稿應於會議後一段合理時間內寄發予全體成員，以供彼等表達意見及作記錄。會議記錄的最終定稿應由薪酬委員會主席或薪酬委員會會議主席(如合適)簽署。

5. 出席會議並於會上投票

5.1 董事會主席及／或行政總裁(如非成員)、本公司其他董事、外聘顧問及其他人士，如獲薪酬委員會邀請，可全程出席或部分出席任何會議。

5.2 僅成員有權在會議上投票。

6. 股東週年大會

6.1 薪酬委員會主席或其中一名成員須出席本公司股東週年大會(「股東週年大會」)，並準備回應本公司股東(「股東」)有關薪酬委員會事務及其職責的提問。如薪酬委員會主席未能出席，則其中一名成員(須為獨立非執行董事)須出席股東週年大會，並準備回應任何股東有關薪酬委員會事務及其職責的提問。

7. 本公司組織章程細則的持續適用

7.1 本公司組織章程細則(經不時修訂)有關規範所有本公司董事會議及程序的規定，在其適用及未被本職權範圍條文取代的情況下，亦適用於薪酬委員會的會議及程序。

8. 職責及權力

薪酬委員會應有以下職責及權力：

8.1 就本公司全體董事及高級管理層的整體薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程序制訂薪酬政策，向董事會提供推薦建議；

8.2 就所有個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇(包括實物利益、退休金權利及賠償金額(包括任何喪失或終止職務或委任的應付賠償))向董事會提供推薦建議，及就本公司非執行董事的薪酬向董事會提供推薦建議。薪酬委員會應考慮可比較公司支付的薪酬、董事付出的時間及職責、本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。倘董事會議決批准任何薪酬或賠償安排而薪酬委員會對此有異議，董事會應於下一份企業管治報告中披露該決議案的理由；

- 8.3 參照董事會不時的公司目標及目的，審閱及批准管理層按表現釐定的薪酬建議；
- 8.4 審閱及批准向執行董事及高級管理層支付任何喪失或終止職務或委任的賠償，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；
- 8.5 審閱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，以確保該等安排與相關合約條款一致；若未能與相關合約條款一致，任何賠償亦須合理適當；
- 8.6 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定其本身的薪酬；
- 8.7 批准執行董事服務合約的條款及向股東建議如何就任何須根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）取得股東批准的董事服務合約進行投票表決；
- 8.8 薪酬委員會作為董事會的顧問提供意見，惟就執行董事及高級管理層的薪酬，董事會保留最終審批權；及
- 8.9 根據上市規則第17章審閱及／或批准有關股份計劃的事項。

9. 匯報

- 9.1 薪酬委員會應於每次會議結束後，向董事會匯報其職責範圍內的一切事宜，除非受法律或監管限制而不能匯報（例如因監管規定而限制披露）。

10. 職權

- 10.1 薪酬委員會應就本公司其他執行董事及高級管理層^{附註1}的薪酬建議諮詢董事會主席及／或本公司行政總裁；
- 10.2 董事會授權薪酬委員會向本公司高級管理層索取有關薪酬的任何資料以履行其職責；
- 10.3 董事會授權薪酬委員會於必要時可尋求專業意見^{附註2}以履行其職責，費用由本公司支付。薪酬委員會獲提供的專業意見應具獨立性；

10.4 薪酬委員會應獲提供足夠資源以履行其職責；及

10.5 本公司應在其年報內按薪酬等級披露任何應付高級管理層成員的薪酬詳情。

11. 刊登職權範圍

11.1 本職權範圍解釋薪酬委員會的角色以及其獲董事會轉授的職權，將登載於本公司及香港聯合交易所有限公司的網站。

附註：

1. 「高級管理層」指本公司年報內提及的同一類別人士。
2. 可透過公司秘書作出尋求專業意見安排。

如本職權範圍的英文及中文版本有任何歧異，概以英文版本為準。