

SINOMAX GROUP LIMITED
盛諾集團有限公司

董事會
薪酬委員會職權範圍

Sinomax Group Limited

盛諾集團有限公司

(「本公司」，連同其附屬公司統稱「本集團」)

本公司董事會薪酬委員會職權範圍

(本公司董事會於二零一四年三月四日採納並於二零二四年七月四日修訂，
自二零二四年七月四日起生效)

1 公司憲制

公司董事會(「董事會」)根據香港聯合交易所有限公司(「聯交所」)證券上市規則(「《上市規則》」)《企業管治守則》成立薪酬委員會(「薪酬委員會」)，就建立和管理一套正規而具透明度的制度，以制定適用於公司及其附屬公司的董事、高級管理層及僱員的薪酬政策以及就他們的薪酬待遇向董事會提出建議。若公司未能設立薪酬委員會，須即時刊發公告載明有關詳情及理由。董事會必須批准及以書面提供有關薪酬委員會的職權範圍，清楚界定薪酬委員會的權力及職責。

2 成員

- 2.1 薪酬委員會之成員由董事會從公司董事中委任，薪酬委員會由最少三位委員組成。大部分委員必須為獨立非執行董事。會議的法定最少人數是兩位委員。
- 2.2 薪酬委員會之主席必須為一名公司獨立非執行董事，並由董事會委任。

- 2.3 薪酬委員會成員之任期與公司董事之任期一致。成員於任期屆滿時可參選連任。期間倘有任何成員不再擔任公司董事，其薪酬委員會成員資格將自動終止。董事會將根據上文2.1及2.2段填補空缺。
- 2.4 公司秘書為薪酬委員會的日常管理人員，負責管理日常工作和會議組織等，公司人力資源部為具體執行機構。

3 薪酬委員會秘書

薪酬委員會的秘書由公司秘書或由薪酬委員會不時指定的人士擔任。

4 會議

- 4.1 薪酬委員會須舉行定期會議及臨時會議。定期會議至少每年召開一次。臨時會議於薪酬委員會成員提議時召開。
- 4.2 所有適用於董事會會議召開及進行的程序的有關公司章程條款，均視為已作所必要的調整並適用於薪酬委員會。
- 4.3 薪酬委員會成員應在每次召開會議前就擬審議事宜申報利益。如會議擬審議事項與某位薪酬委員會成員或其任何聯繫人(定義見《上市規則》)有利害關係時，該成員不得投票，亦不得計入法定人數。

5 授權

- 5.1 薪酬委員會已獲董事會授予對任何在本職權範圍內的事情作出調查的權利。薪酬委員會有權向任何公司員工索取其需要的資料，而所有公司員工應配合薪酬委員會的要求。
- 5.2 薪酬委員會應就公司執行董事的薪酬建議諮詢董事會主席及總裁，如認為需要，亦可索取專業意見。
- 5.3 薪酬委員會秘書獲董事會授權索取薪酬委員會委員在進行其職務時所需的任何資料。
- 5.4 薪酬委員會應獲供給充足資源以履行其職責。

6 職責

- 6.1 薪酬委員會的職責包括但不限於以下各項：
 - (a) 就公司董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構、對公司的激勵機制進行研究，及就設立正規而具透明度的程序制訂及完善此等薪酬政策和激勵機制，向公司董事會提出建議或方案；
 - (b) 獲董事會授權釐定公司全體執行董事及高級管理人員的特定薪酬待遇，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），並就公司非執行董事的薪酬向董事會提出建議。薪酬委員會應考慮的因素包括同類公司支付的薪酬、董事須付出的時間及董事職責、集團內其它職位的僱用條件及是否應該按表現釐定薪酬等；

- (c) 透過參照董事會不時通過的企業目標及宗旨，檢討及批准管理層的薪酬建議；
- (d) 檢討及批准向公司執行董事及高級管理人員支付與喪失或終止職務或委任有關的賠償，以確保該等賠償按有關合約條款釐定；若未能按有關合約條款釐定，賠償亦須公平合理，不會對公司造成過重負擔；
- (e) 檢討及批准因公司董事行為失當而解僱或罷免有關董事所涉及的賠償安排，以確保該等安排按有關合約條款釐定；若未能按有關合約條款釐定，有關賠償亦須合理適當；
- (f) 確保任何公司董事或其任何聯繫人（定義見《上市規則》）不得自行釐定薪酬；
- (g) 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
- (h) 董事會可能不時向薪酬委員會指派或授予之任何其他職責及權力。

註：薪酬委員會須向公司股東建議如何就任何須（根據《上市規則》第13.68條的規定）取得公司股東批准的公司董事服務合約進行表決。

6.2 薪酬委員會應公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。

7 匯報程序

7.1 薪酬委員會會議紀錄須由正式委任的會議秘書（通常為公司秘書）保存，且該等會議紀錄可供公司任何董事在給予合理通知的任何合理時間內查閱。

- 7.2 薪酬委員會的會議紀錄須就薪酬委員會所考慮事項及達成的決定作足夠詳細的紀錄，包括董事及成員提出的任何疑慮或所表達的反對意見。於會議結束後，該等會議紀錄的初稿及最終定稿應於合理時間內發送薪酬委員會的所有成員，分別就初稿表達意見而最後定稿則作其紀錄之用。
- 7.3 在不妨礙薪酬委員會在本職權範圍所載的一般責任的原則下，薪酬委員會須向董事會匯報且須令董事會悉數知悉其決定或建議，除非該委員會受法律或監管限制所限而不能作此匯報（例如基於監管規定限制披露）。

8 公司股東周年大會

若董事會要求，薪酬委員會主席（或當薪酬委員會主席缺席時由另一名薪酬委員會成員，或如該名成員未能出席，則其適當委任的代表）須出席公司股東周年大會並準備回答任何股東就薪酬委員會的活動及其職責的提問。

9 董事會權力

- 9.1 本職權範圍解釋權歸屬董事會。
- 9.2 本職權範圍（經不時修訂）自董事會審議通過後實施。

10 其他

本職權範圍的英文及中文版本需公佈在公司網頁及聯交所網頁上。

註：就本職權範圍而言，「高級管理人員」指公司年報內提及的同一類別的人士，與《上市規則》附錄D2第12段項下須予以披露的「高層管理人員」具有相同涵義。