

# Good me

Guming Holdings Limited

古茗控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：01364)

## 薪酬委員會的職權範圍

古茗控股有限公司(「本公司」)根據本公司董事會(「董事會」)於2025年1月27日通過的一項決議案成立薪酬委員會(「委員會」)。下文所載為委員會的職權範圍(「職權範圍」)。職權範圍可供以中英文版本閱覽。職權範圍的中英版本如有任何歧義，概以英文版本為準。所有對上市規則(定義見下文)的提述均指現行有效的版本(包括不時作出的適用修訂)。

### 1. 目的

- 1.1 委員會旨在就董事及高級管理層薪酬的政策及結構向董事會作出建議、設立規範透明的程序以制定政策、評估董事及高級管理層的表现、審核並批准激勵計劃條款及／或相關事項(包括香港聯合交易所有限公司證券上市規則(經不時修訂)(「上市規則」)第十七章規定的股份計劃)及董事服務合同的條款，及就所有董事及高級管理層的薪酬方案作出建議。

### 2. 組成

- 2.1 委員會成員應由董事會不時予以委任，且大多數成員應為獨立非執行董事，該等獨立非執行董事須符合上市規則不時訂明的獨立性規定。
- 2.2 董事會應委任委員會的一名成員擔任主席(「主席」)，而主席必須為獨立非執行董事。

### 3. 會議

- 3.1 除非下文另有說明，否則本公司組織章程細則(「細則」)(經不時修訂)當中有關協調董事會議及議事程序的條文應適用於委員會的會議及議事程序。
- 3.2 委員會成員可親身或透過其他電子通訊方式或以各成員同意的其他方式出席委員會會議。
- 3.3 委員會每年應至少會面一次或一次以上(如情況所需)。

- 3.4 委員會成員可委任候補成員代為出席委員會會議。
- 3.5 主席應負責領導委員會，包括安排會議時間、擬備議程並定期向董事會匯報。
- 3.6 委員會的任何成員均可召開委員會會議。
- 3.7 會議法定人數須為委員會的兩名成員。
- 3.8 除非委員會全體成員另有約定，否則須就召開委員會定期會議發出至少七天的通知。就委員會所有其他會議而言，則須作出合理通知。主席應決定委員會會議是否屬定期會議。
- 3.9 議程及隨附說明文件應在會議日期前至少三天（或各成員約定的其他時限）發送至委員會全體成員及其他與會人士（如適當）。
- 3.10 每名成員表決時均可投出一票。根據細則，委員會任何會議上提出的議題均應以多數票作出決定，倘票數相同，主席可投第二票或決定票。
- 3.11 委員會成員應委任一名委員會秘書（「秘書」）完成會議記錄。如秘書不在場，則其授權人士或出席委員會會議的委員會成員推選的任何人士應出席委員會會議並完成會議記錄。倘會議記錄指稱經由會議或續會主席或秘書簽署，則任何有關會議記錄將為任何該等議事程序的最終證明。
- 3.12 委員會會議的完整記錄應由秘書或公司秘書（如不時適用）保管，並應於任何董事發出合理通知時於任何合理時間內供公開查閱。
- 3.13 秘書須編製委員會會議記錄初稿及定稿以及該等會議的個人出席記錄，並於任何委員會會議結束後合理時間內寄發予委員會全體成員，以供彼等提出意見及記錄。僅就記錄出席情況而言，委員會候補成員的出席記錄將不會計為委員會相關成員本身的出席記錄。會議記錄應充分詳細地記錄已審議的事宜及所達成的決定，包括董事提出的任何疑慮或表達的反對意見。
- 3.14 在不影響上市規則任何規定的情況下，全體委員會成員（或其各自的候補成員）簽署的書面決議案應屬正確及有效，猶如該決議案已在正式召開及舉行的委員會會議上獲通過。

## 4. 接觸權

- 4.1 委員會可全面接觸管理層，亦可邀請管理層成員或其他人士出席會議。
- 4.2 本公司應向委員會提供充足資源供其履行職責，包括但不限於在必要時從內部或外聘法律、會計或其他顧問處取得獨立的專業建議及協助，費用由本公司承擔。

## 5. 匯報程序

- 5.1 委員會應每年(或不時)對此等職權範圍的有效性及充足性進行評價及評估，並向董事會建議任何擬議變更。
- 5.2 委員會應向董事會主席及／或本公司首席執行官諮詢有關彼等對其他執行董事的薪酬提案，如有必要，亦應尋求獨立專業意見。
- 5.3 委員會應向董事會反饋其決定或推薦建議，除非存在法律或監管限制而無法如此行事，例如因監管規定而限制作出披露。

## 6. 權限

- 6.1 委員會的權限及職責應包括上市規則(經不時修訂)附錄C1所載企業管治守則(「企業管治守則」)相關守則條文載列的權限及職責。

## 7. 職責及責任

在不影響企業管治守則及上市規則任何規定的情況下，委員會的職責如下：

- 7.1 就本公司所有董事及高級管理層薪酬的政策及結構，以及就設立規範透明的程序以制定薪酬政策向董事會作出建議；
- 7.2 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提案；
- 7.3 就個別執行董事及高級管理層的薪酬方案(包括實物福利、退休金權利及補償付款(包括因失去職位或終止委任而應付的任何補償))向董事會作出建議；
- 7.4 就非執行董事的薪酬向董事會作出建議；

- 7.5 考慮相若公司支付的薪酬水平、董事及高級管理層的時間投入及職責，以及本公司及其附屬公司的僱傭條件等因素；
- 7.6 考慮成功吸引及留任董事運作本公司所需的薪酬水平；
- 7.7 確保董事或其任何聯繫人概不參與釐定其自身的薪酬。為免生疑，委員會成員不得參與釐定其自身的薪酬；
- 7.8 審閱並批准因執行董事及高級管理層失去職位或終止職務或委任而應付彼等的補償，以確保補償與合同條款一致，未能與合同條款一致，補償亦須公平且不致過多；
- 7.9 審閱並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，確保有關安排與合同條款一致，未能與合同條款一致，賠償亦須合理適當；及
- 7.10 審閱及／或批准上市規則第十七章規定的股份計劃相關事項，包括向董事及高級管理層授出購股權或獎勵，並於企業管治報告披露及說明批准的任何相關重大事項(如有)是否適當。

## 8. 股東週年大會

- 8.1 主席，或如主席未出席則委員會另一名成員，或如該名成員亦未出席則其正式委任的授權人士，應出席本公司股東週年大會(「股東週年大會」)並準備於股東週年大會上回應有關委員會工作及職責的提問。