

SUN HING PRINTING HOLDINGS LIMITED

新興印刷控股有限公司
(於開曼群島註冊成立的有限公司)
(股份代號：1975)

薪酬委員會

職權範圍

(2022年12月更新)

序言

1. 新興印刷控股有限公司（「本公司」）已於二零一七年十一月十六日於香港聯合交易所有限公司（「香港聯交所」）主板上市。

香港聯交所頒佈的企業管治守則項下的守則條文規定須成立薪酬委員會（「薪酬委員會」）並採納職權範圍如下。

組成

2. 薪酬委員會於二零一七年十月九日根據本公司董事會（「董事會」，各董事會成員稱為「董事」）決議案成立。

成員

3. 董事會不時在董事之中委任薪酬委員會成員，並須由不少於三名成員組成，其中大多數應為獨立非執行董事。
4. 薪酬委員會之主席須由董事會委任並須為一名獨立非執行董事。
5. 薪酬委員會成員之任期須由董事會決定。
6. 薪酬委員會各成員須向薪酬委員會披露：
 - (a) 一切就薪酬委員會將決定之任何事宜所涉及之個人經濟利益（除作為本公司股東以外）；或
 - (b) 一切因交錯董事身份而引致之潛在利益衝突。

任何上述成員須於存在該等利益之薪酬委員會決議案放棄投票，同時於就該等決議案進行討論時避席，並（在董事會要求下）辭去薪酬委員會職務。

會議次數及操守

7. 除本文另有註明外，薪酬委員會會議將依照本公司之組織章程大綱及細則規管董事會議及程序的條文進行。
8. 薪酬委員會每年至少舉行一次會議。薪酬委員會主席須應薪酬委員會任何成員要求召開會議。
9. 會議議程及任何相關委員會文件應全部及時送交全體薪酬委員會成員，並至少於建議召開薪酬委員會會議前三天（或其他協定期限）送出。
10. 薪酬委員會會議的法定人數須為薪酬委員會任何兩名成員，而其中一名必須為獨立非執行董事。
11. 本公司有責任及時為薪酬委員會提供足夠資料，以使其能作出知情決定。所提供的資料必須為完整及可靠。當董事要求高級管理層自願提供資料以外的更多資料時，相關董事應作出進一步必要查詢。董事會及各董事將可自行並獨立接觸高級管理層。

股東週年大會

12. 薪酬委員會主席須出席本公司股東週年大會，並準備回答股東就薪酬委員會事務提出的任何疑問。
13. 倘薪酬委員會主席未克出席本公司股東週年大會，彼須安排薪酬委員會另一成員（或如該成員未克出席，則其正式委任代表）代為出席大會。該人士須準備回答股東就薪酬委員會事務提出的任何疑問。
14. 薪酬委員會之秘書須為本公司之公司秘書或彼委任之代表。

授權

15. 薪酬委員會獲董事會授權執行本職權範圍提及的職務。其已獲授權向本公司之相關人士索取任何所需薪酬資料。薪酬委員會已獲董事會授權及鼓勵自著名國際認可的顧問尋求外部的獨立專業意見（費用由本公司支付），並邀請具備相關經驗及專業知識之該等外部顧問出席會議。薪酬委員會全權負責制訂任何向薪酬委員會提出建議之外聘薪酬顧問的遴選準則、遴選、委任及相關職權範圍。

職責

16. 薪酬委員會職責須包括：
 - (a) 就本公司全體董事及高級管理層的薪酬政策及架構，以及就設立正規並具透明度的程序制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
 - (b) 根據董事會的方針及目標檢討及批准管理層的薪酬建議；
 - (c) 按董事會指示，負責就個別執行董事及高級管理層之薪酬待遇（包括實物福利、退休金權利及賠償金額（包括就喪失或終止職務或委任而應付的任何賠償））向董事會提出建議；
 - (d) 就非執行董事之薪酬向董事會提出建議；
 - (e) 考慮本公司營運所在行業可資比較的公司支付之薪金、須付出的時間及職責、本集團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而向執行董事及高級管理層支付的賠償，以確保該賠償與合約條款一致，亦須屬公平合理並符合市場慣例；
 - (g) 檢討及批准因董事行為失當而作解僱或罷免所涉及的賠償安排，以確保該等安排與合約條款一致；若未能與合約條款一致，亦須合理適當；
 - (h) 確保並無董事或其任何聯繫人（定義見香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」））參與釐定本身薪酬；及
 - (i) 檢討本公司及其於相關時間的附屬公司及聯營公司或（倘文義另有所

指，就本公司成為其現時的附屬公司及聯營公司的控股公司之前期間）本公司現時的附屬公司及聯營公司或其現時的附屬公司及聯營公司或（視情況而定）其前身所經營的業務（「本集團」）的董事及高級管理層報銷開支政策。

17. 根據本職權範圍履行職責時，薪酬委員會應：
- (a) 就其他執行董事及高級管理層的薪酬建議諮詢董事會主席及／或集團董事總經理，並於有需要時尋求獨立專業意見；
 - (b) 按照市場慣例，提供具競爭力的待遇以吸引、留聘及激勵高質素的執行董事及高級管理層；
 - (c) 判定本集團相對其經營所在行業其他公司的定位。薪酬委員會應掌握可資比較公司的薪酬水平並考慮其相對表現；
 - (d) 密切留意市場慣例，包括本集團內部及本集團經營所在行業的薪金及僱傭條件，尤其是於釐定年薪增幅時；
 - (e) 確保與表現掛鈎薪酬構成執行董事及高級管理層整體薪酬待遇的重要部分，致令彼等的利益與股東利益趨於一致，從而推動董事及高級管理層爭取最佳表現；
 - (f) 確保本公司授予其董事或高級管理層的購股權（如有）符合上市規則第 17 章或僱員獎勵計劃符合適用法律及法規（視適用情況而定）；及
 - (g) 審閱及/或批准上市規則第17章所述有關股份計劃的事宜。
18. 在不損害上文所載薪酬委員會職權範圍的一般性下，薪酬委員會須：
- (a) 在適用情況下執行本公司的購股權計劃或其他獎勵計劃，並建議股東大會向董事及高級管理層授出購股權。其須向董事會建議授予任何僱員的總金額（惟董事會可酌情決定授予個人的具體金額）並修訂該等計劃的條款（惟受計劃項下有關修訂的條文規限）；
 - (b) 與本公司為僱員、高級管理層或董事利益而設立的任何僱員股份獎勵計劃的受託人保持聯繫；
 - (c) 不時檢討執行董事及高級管理層的委任函條款；及
 - (d) 就編製董事會致股東的薪酬報告（如有）向董事會提供意見。

匯報程序

19. 薪酬委員會會議的所有會議記錄須由薪酬委員會秘書保存，而該等會議記錄亦可在任何董事提出合理之通知及在合理之時間內供任何董事查閱。

20. 薪酬委員會的會議記錄須記錄薪酬委員會所考慮事項及所達致決定的詳細資料，包括董事提出的一切關注或表達的反對意見。於該等會議結束後一段合理時間內，會議記錄的初稿及最終定稿應分別送呈薪酬委員會全體成員，以便彼等評論及作記錄之用。
21. 在不損害本職權範圍所載薪酬委員會職責的一般性下，薪酬委員會須向董事會匯報並確保董事會全面知悉其決定及建議，惟法律或規管限制其如此行事除外。

提供本職權範圍

22. 薪酬委員會須應要求透過上載至香港聯交所網站及本公司網站提供本職權範圍，從而解釋薪酬委員會的職責及其由董事會授予之權力。

審批披露陳述

23. 薪酬委員會須負責審批有關薪酬委員會的所有披露陳述，包括但不限於年報、中期報告以及上載至香港聯交所網站及本公司網站之資料之相關披露陳述。

審閱本職權範圍

24. 薪酬委員會須每年審閱本職權範圍，並可考慮及向董事會提交任何其認為恰當或可取的建議變動。