



# WANJIA GROUP HOLDINGS LIMITED

## 萬嘉集團控股有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：401)

(「本公司」)

### 薪酬委員會的職權範圍

(於二零二二年十二月三十日修訂)

#### 1. 組成

1.1 本公司董事(「董事」)會(「董事會」)於二零一三年九月二十四日議決成立薪酬委員會(「薪酬委員會」)。

#### 2. 成員

2.1 薪酬委員會成員須由董事會委任。薪酬委員會成員須由不少於三名成員組成，當中過半數成員須為獨立非執行董事。薪酬委員會成員為黃漢傑先生、劉勇平博士、何敏先生及Wang Jia Jun先生。

2.2 董事會有權委任及罷免薪酬委員會成員。董事會亦有權委任額外成員加入薪酬委員會。

#### 3. 主席

3.1 董事會須為薪酬委員會委任一名主席(「主席」)。主席為黃漢傑先生。

3.2 倘主席缺席任何薪酬委員會會議，則由出席根據此等職權範圍召開的任何會議的餘下薪酬委員會成員在彼等當中選舉一人擔任主席。

3.3 主席可隨時由董事會免職。

#### **4. 秘書**

4.1 公司秘書或其代名人將擔任薪酬委員會的秘書。薪酬委員會秘書為譚子健先生。

4.2 倘薪酬委員會秘書缺席，出席會議的薪酬委員會成員須另選一人擔任秘書。

#### **5. 通知**

5.1 除經薪酬委員會全體成員以書面形式另行同意外，召開薪酬委員會會議應發出不少於七日通知。

5.2 薪酬委員會成員及薪酬委員會秘書（應薪酬委員會成員請求時）可於任何時候召開薪酬委員會會議。向薪酬委員會各成員發出的通知應透過專人以口頭方式作出，或以書面或電傳或電報或傳真或電子郵件等方式，發送至有關薪酬委員會成員不時以成員間釐定的方式知會秘書的電話或傳真號碼或地址或電郵地址。任何以口頭發出的通知均須以書面確認。

5.3 會議通知須列明會議的舉行時間及地點，並隨附議程及薪酬委員會成員須就該會議考慮的會議文件及其他文件，前述所有文件須適時寄交全體薪酬委員會成員，惟最少須於薪酬委員會會議擬定舉行日期前七日或全體薪酬委員會成員以書面協定的其他期間寄交全體薪酬委員會成員。

## 6. 法定人數

6.1 處理事務所需法定人數為兩人。除非在大會處理事務時獲達法定人數的成員出席，否則任何薪酬委員會會議均不可處理任何事務。

6.2 倘僅有兩名成員出席任何薪酬委員會會議，則其中至少有一名成員須為獨立非執行董事。

6.3 其他並非薪酬委員會成員的董事應有權出席任何薪酬委員會會議，惟彼等不會被不計入法定人數內。

6.4 正式召開並達法定人數的薪酬委員會會議將有能力行使薪酬委員會獲賦予或可行使的全部或任何授權、權力及酌情權。

## 7. 會議次數

7.1 薪酬委員會每年須最少舉行一次會議，並須於主席要求時召開其他會議。

## 8. 會議記錄

8.1 薪酬委員會的會議記錄須記錄薪酬委員會所審議事項及所達致決定的詳盡資料，包括薪酬委員會任何成員所關注事項或所表達的不同意見。薪酬委員會會議記錄的草稿及定稿應於會後合理時間內送交全體薪酬委員會成員，分別供彼等發表意見及作記錄之用。

8.2 薪酬委員會的會議記錄應由薪酬委員會秘書保存，並可在發出合理通知後於任何合理時間內供任何薪酬委員會成員及任何董事查閱。

## 9. 書面決議案

9.1 決議案可由全體薪酬委員會成員以書面方式通過。

## 10. 職責

10.1 薪酬委員會的職責應包括下列各項：

- (a) 就本公司全體董事及高級管理人員的薪酬政策及架構，以及就建立正規兼具透明度的程序以制訂有關薪酬政策，向本公司董事會提出推薦建議；
- (b) 獲授權負責釐定全體執行董事及高級管理人員的具體薪酬待遇，包括實物福利、退休金權利及賠償金（包括喪失或終止職務或委任的任何賠償），並就非執行董事的薪酬向董事會提出推薦建議。薪酬委員會應參考可資比較公司所支付的薪金、董事付出的時間及職責、集團內其他職位的僱用條件及是否適合使用按表現釐定薪酬等因素；
- (c) 因應董事會不時議決的企業方針及目標，檢討及批准按表現釐定的薪酬及酌情花紅；

- (d) 考慮及批准根據本公司的購股權計劃及股份增值權計劃向合資格參與者授出購股權及股份增值權，以及擬備按照本公司股份增值權計劃授出股份增值權的年度計劃，並且負責股份增值權計劃的日常運作管理；
- (e) 檢討及批准就執行董事及高級管理人員喪失或被終止職務或委任而向彼等支付的賠償，以確保有關賠償乃依據相關合約條款釐定，且有關賠償對本公司而言屬公平及不致過多；
- (f) 審閱及批准董事因行為失當而遭解僱或罷免的賠償安排，以確保有關安排乃依據合約條款釐定，且所支付的任何賠償均屬合理及恰當；
- (g) 確保董事或其任何聯繫人概無參與釐定其本身的薪酬；
- (h) 就根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「**上市規則**」）第 13.68 條須經由股東批准的任何董事服務合約，向股東作出投票建議；
- (i) 審閱及／或批准上市規則第十七章項下有關股份計劃的事宜；
- (j) 向董事會及／或本公司主要行政人員諮詢彼等對其他執行董事的薪酬建議；
- (k) 確保於本公司年報內遵照會計原則及上市規則妥善披露董事的薪酬；  
及

(1) 解決及處理董事會授權薪酬委員會處理的其他事項。

註：本第10段提述的「高級管理層」指本公司年報內提述的同類人士，須根據上市規則附錄十六第12段予以披露。董事須負責界定構成高級管理層的人士。高級管理層可包括董事會認為合適的附屬公司董事、集團內各分部、部門或其他營運單位的主管。

## 11. 匯報程序

11.1 薪酬委員會須定期向董事會進行匯報。於薪酬委員會會議隨後的董事會會議上，主席須向董事會匯報薪酬委員會的調查結果及推薦建議。

11.2 主席或(倘主席缺席)其中一名薪酬委員會成員或(如其未克出席)其正式委任的代表須出席本公司股東週年大會，並準備回應股東提問。

## 12. 權力

12.1 管理層有責任及時向薪酬委員會提供足夠資料讓其作出知情決定。所提供的資料必須為完整及可靠。

12.2 薪酬委員會可就履行其職責取得充足資源，並獲董事會授權向本公司或其附屬公司所有僱員取得其所需的一切資料，而全體僱員均獲指示須就薪酬委員會的要求提供合作。

12.3 於履行其職責時，薪酬委員會如認為有需要，可在獲董事會授權下尋求法律或其他專業顧問的專業意見，費用由本公司承擔。

### **13. 持續應用本公司組織章程細則**

13.1 在適用及並無與本職權範圍條文抵觸的情況下，規管董事會議及議事程序的本公司組織章程細則經必要的變通後，將可應用於規管薪酬委員會的會議及議事程序。

### **14. 董事會的權力**

14.1 在遵守本公司組織章程細則及上市規則的情況下，董事會可修訂、補充及撤回本職權範圍的條文以及薪酬委員會通過的任何決議案，惟對本職權範圍條文及薪酬委員會通過的任何決議案作出的修訂及撤回，不會令薪酬委員會先前在有關條文或決議案並無作出任何修訂或被撤回的情況下屬有效作出的行動及決議案失效。