



A.Plus Group Holdings Limited 優越集團控股有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：1841)

薪酬委員會

職權範圍

組成

1. 優越集團控股有限公司(「**本公司**」)董事(「**董事**」)會(「**董事會**」)已於二零一六年三月二十三日舉行之會議上議決成立將名為薪酬委員會(「**委員會**」)之董事委員會。

成員及法定人數

2. 委員會須由董事會從董事中委任，並須由不少於三名成員(「**成員**」)組成，其中大多數成員應為獨立非執行董事(「**獨立非執行董事**」)。法定人數為兩名成員。
3. 委員會主席(「**主席**」)須由董事會委任，並必須為獨立非執行董事。

秘書

4. 本公司的公司秘書或(或倘其未克出席)其代表須擔任委員會秘書(「**秘書**」)。委員會可不時委任具備合適資格及經驗的任何其他人士為秘書。

出席會議

5. (a) 委員會可於其認為合適時邀請本公司主席、任何執行董事、高級管理層成員或其他個人出席委員會會議，惟有關執行董事、高級管理層成員或其他個人無權於會上投票。
- (b) 秘書應由本公司之公司秘書或其代名人擔任。
- (c) 董事概不應參與有關決定提名其聯繫人之討論，並應避席有關討論。

議事程序

6. (a) 委員會會議及程序受本公司之公司細則內規管董事會會議及程序之條文所規管，惟董事會不時另行釐定者除外。
- (b) 法定人數為兩名成員。
- (c) 主席經諮詢負責人力資源職能之董事（「**負責董事**」）及秘書後，應主要負責草擬及批准每次委員會會議之議程。主席在秘書協助下須確保全體成員及時獲得充足資料，以在委員會會議上進行有效討論。主席在負責董事協助下須向全體成員簡報每次委員會會議提出之事項。

會議次數

7. 每年須舉行不少於一次會議。成員亦可於需要或合宜時隨時召開任何會議。

會議通知

8. 應在會議舉行之前至少兩天通知全體成員。

該通知可於成員一致同意時獲豁免。

決定票

9. 倘出現相同票數情況，主席將有權投決定票。

諮詢

10. 委員會應諮詢本公司主席及／或行政總裁有關彼等對其他執行董事薪酬的建議（如有），並於認為有需要時取得專業意見，相關費用由本公司承擔。

權限

11. (a) 委員會獲董事會授權在其職權範圍內調查任何活動，並向本公司及其附屬公司僱員（包括董事會成員）尋求其職責範圍內所需之任何資料。
- (b) 委員會的權力來自董事會，因此委員會有責任向董事會匯報其決定或建議，除非受法律或監管限制所限而不能作出匯報則除外。
- (c) 委員會可不時向特定人事顧問組織尋求意見，以確保董事會知悉市場趨勢及慣例。委員會可不時邀請顧問（包括但不限於外聘顧問或諮詢人）出席會議以向其成員提供意見。

職責

12. 委員會的職責為：

- (a) 就本公司有關董事及高級管理層的全體薪酬政策及架構以及就制定有關薪酬政策確立正式及透明程序向董事會作出推薦建議；
- (b) 具有授權責任為全體執行董事及高級管理層釐定具體薪酬待遇，包括實物福利、退休金權利及補償金（包括因彼等離職或終止聘用或委任而應付的任何補償金）以及就非執行董事的薪酬向董事會作出推薦建議。委員會應考慮可資比較公司所支付的薪金、董事及高級管理層投入時間及責任、本公司及其附屬公司其他職位的僱傭條件以及按表現釐定薪酬的可取性等因素；
- (c) 經參考董事會不時議決的公司目標及宗旨，審閱及批准按表現釐定的薪酬；
- (d) 審閱及批准就任何離職或終止聘用或委任而應付執行董事及高級管理層的補償金，以確保該等補償金乃按有關合約條款釐定，如未能按有關合約條款釐定，該補償金亦為公平及就本公司而言並非過多；
- (e) 審閱及批准有關董事因行為失當而被解僱或罷免的賠償安排，以確保該等安排乃按有關合約條款釐定，如未能按有關合約條款釐定，任何賠償亦須屬合理適當；
- (f) 審閱及／或批准香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「**上市規則**」）第十七章所述有關股份計劃的事宜；

- (g) 考慮及批准根據購股權計劃向合資格參與者授出購股權；
- (h) 確保概無董事或其任何聯繫人參與決定其本身之薪酬，就身為成員的非執行董事的薪酬而言，其薪酬應由其他成員釐定；
- (i) 就任何須由股東根據上市規則第13.68條批准的董事服務合約向本公司股東提供意見；
- (j) 在香港聯合交易所有限公司網站及本公司網站上公開本職權範圍，解釋委員會角色及董事會向其轉授的權力；
- (k) 確保本公司於本公司年報內按薪酬範圍披露應付高級管理層成員之任何薪酬詳情；及
- (l) 採取任何行動以使委員會能夠履行董事會賦予之職能。

就本第12段而言，「高級管理層」指本公司年報內所指同類人士及按上市規則附錄十四須予披露者。

主席（或倘主席未克出席，則另一名成員或（倘其未能出席）獲其正式委任的代表）應出席股東週年大會，以於會上回應提問。

匯報程序

- 13. (a) 秘書或其代表須於每次會議後合理時間內向董事會全體成員傳閱委員會會議紀錄及報告，以供提出意見及作記錄之用，惟須受任何限制傳閱或編製有關報告之法律或監管限制所規限。

- (b) 主持會議之主席或獲主席授權主持會議之另一名成員須於下一次定期董事會會議上匯報所作之任何主要決定並向董事會提呈會議及所討論事項之索引。

詮釋

14. 本職權範圍之詮釋權歸董事會所有。

(英文版本與其中文譯本如有任何歧義，概以英文版本為準。)

本公司根據於二零一六年三月二十三日、二零一八年十二月十九日及二零二二年十二月十二日通過之董事會決議案予以採納