

**Q P GROUP HOLDINGS LIMITED**  
**(雋思集團控股有限公司)**  
(於開曼群島註冊成立的有限公司)  
(股份代號：1412)

**職權範圍 – 薪酬委員會**  
(本公司於二零二三年三月三十日修訂及採納)

**1. 組成**

雋思集團控股有限公司(「本公司」)董事(「董事」)會(「董事會」)於二零一九年十二月二十日議決成立本公司薪酬委員會(「委員會」)，並已採納下列條款作為委員會的職權範圍。

**2. 成員**

- 2.1 委員會成員應由董事會從董事中委任，並最少須由三名成員組成，及大多數成員應為獨立非執行董事。
- 2.2 委員會各成員的任期與其作為董事的任期相同。在本公司組織章程以及適用法律及法規的規限下，委員會任何成員於其相關委任期屆滿後可經董事會重新委任並繼續擔任委員會成員。
- 2.3 倘委員會成員不再為董事會成員，則即時自動終止出任委員會成員的資格。
- 2.4 委員會主席(「委員會主席」)應由董事會不時委任，且應為獨立非執行董事。當委員會主席或代任主席缺席會議時，其餘已出席的成員應推選彼等其中一人(須為獨立非執行董事)出任該會議的主席。

**3. 委員會秘書**

本公司的公司秘書應擔任委員會秘書(「委員會秘書」)。委員會可不時委任具備合適資格及經驗的任何其他人士擔任委員會秘書。委員會秘書(或在其缺席時，則為其代表或任何一名委員會成員)應擔任該會議的秘書。

**4. 會議的召開次數**

- 4.1 會議應在適當時召開，但不少於每年一次。
- 4.2 委員會主席應按委員會任何成員的要求召開會議。

## 5. 會議的舉行方式

- 5.1 除非本職權範圍有所規定，否則委員會會議及議程應受本公司組織章程細則中有關董事會議及議程的條文所規管。
- 5.2 除委員會全體成員另有豁免外，確認各會議地點、日期及時間的通知將連同擬討論的議程項目於會議日期前最少七個工作日遞交予委員會各成員。輔助文件亦須同時送交予委員會成員及其他適當出席人士。
- 5.3 委員會的法定人數須為委員會的任何兩名成員，其中至少一名須為獨立非執行董事。委員會成員可以親身參與或以電話或視像會議方式參與會議。經正式召開及有法定人數出席的委員會會議，可行使一切或任何歸屬予委員會或可由委員會行使的權限、權力及酌情權。
- 5.4 委員會於任何大會上的決議案應由已出席的委員會成員以大多數票數通過。在符合香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)以及適用法律及法規的情況下，委員會全體成員以書面方式簽署的決議案應被視為生效及有效，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。
- 5.5 儘管本公司高級管理層(「高級管理層」)任何成員、任何董事、外聘顧問或任何其他人士無權在任何會議上投票，委員會亦可邀請上述人士列席任何委員會認為合適的全部或部分會議。
- 5.6 委員會各成員應向委員會披露：
  - 5.6.1 在將由委員會決定的任何事宜中擁有的任何個人財務權益(作為本公司股東而擁有的權益除外)；或
  - 5.6.2 因兼任其他公司的董事職務而產生的任何潛在利益衝突。

上述任何成員須就存在以上權益的委員會決議案放棄表決，以及不參與關於上述決議案的討論，並且須(若董事會如此規定)辭去委員會的職務。

## 6. 股東週年大會

委員會主席或(當主席缺席時)委員會其他成員或(如彼未能出席時)其正式委任代表應出席本公司的股東週年大會，並能夠在會上回應有關委員會活動及委員會職責的問題。

## **7. 權限**

- 7.1 委員會獲董事會授權在其職權範圍內調查任何活動。委員會獲授權向任何僱員索取其所需的任何資料，而所有僱員均獲指示按委員會的要求給予合作。
- 7.2 在委員會認為就履行其職責所必要之情況下，委員會獲授權取得法律及其他獨立的專業意見。
- 7.3 本公司的管理層有義務及時向委員會提供充足的資料，使委員會能夠作出知情決定。所提供的資料必須完整可靠。倘委員會成員要求提供本公司管理層自願提供資料以外的其他資料，委員會相關成員應作出額外必要查詢。委員會各成員可分別透過獨立途徑接觸本公司管理層。
- 7.4 委員會應獲配充足資源以履行其職責。
- 7.5 於本公司年報的企業管治報告解釋委員會的角色及職能。

## **8. 職責**

- 8.1 委員會的職責應包括但不限於以下各項：
  - 8.1.1 評估全體董事及高級管理層的表現，並就本公司全體董事及高級管理層的薪酬政策及架構，以及就建立正規且具透明度的程序制訂薪酬政策，向董事會作出建議；
  - 8.1.2 參照董事會訂立的企業方針及目標，檢討及批准管理層的薪酬建議；
  - 8.1.3 向董事會建議個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇，包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額、以及喪失或終止職務或委任的賠償，並向董事會作出關於非執行董事薪酬的建議；
  - 8.1.4 釐定薪酬待遇及安排時，應適當地考慮任何有關法律規定，以及有關監管機構的條文、指引及建議；
  - 8.1.5 考慮可資比較同類公司支付的薪金、付出的時間及職責、本公司及其任何附屬公司內其他職位的僱用條件；
  - 8.1.6 檢討及批准向執行董事及高級管理層就其喪失或終止職務或委任而須支付的賠償，以確保該等賠償與合約條款一致；若未能與有關合約條款一致，有關賠償亦須公平合理，不致過多；

- 8.1.7 每年檢討薪酬政策的合適及相關程度至少一次；
- 8.1.8 檢討及批准因董事行為失當而被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，有關賠償亦須合理適當；
- 8.1.9 確保任何董事或其任何聯繫人(其具有上市規則所賦予之涵義)不得參與訂定其自身的酬金；
- 8.1.10 檢討董事及高級管理層的角色、職責、培訓及專業發展並提出建議；
- 8.1.11 就任何須經本公司股東(「股東」)批准之董事服務合約，並就有關條款是否公平合理、合約是否符合本公司及股東的整體利益，向董事會提出建議；
- 8.1.12 就與其他執行董事薪酬有關的建議諮詢董事會主席及／或本公司的主要行政人員，如委員會認為有需要，亦可索取獨立的法律及專業意見；
- 8.1.13 對本公司不時採納的任何購股權計劃進行評估及提出建議；
- 8.1.14 確保本公司授出的購股權及／或股份獎勵符合上市規則第17章的規定(如適用)；
- 8.1.15 檢討及／或批准上市規則第17章項下與股份計劃有關的事項。委員會須就授予僱員的總額向董事會提出建議(向董事及／或高級管理層具體授出的購股權則由委員會酌情決定)，並且對該等計劃的條款作出修改(受與修改有關的計劃條文所規限)；
- 8.1.16 確保已遵從上市規則相關條文內載明的有關薪酬(包括退休金)披露的全部條文；
- 8.1.17 每年對委員會本身的表現、組成及職權範圍至少檢討一次，以確保其以最高的效率運作，並就其認為必要的任何變更向董事會提出建議及取得董事會的批准；
- 8.1.18 當需要採取行動或實施改進時，委員會應就其職責範圍內任何範疇的事宜向董事會提出其認為合適的建議。

## **9. 匯報程序**

- 9.1 委員會會議的完整會議記錄應由委員會秘書記錄及保存，且在任何董事提前發出合理通知後供其在任何合理時間內查閱。
- 9.2 會議記錄的初稿及最終定稿應在有關會議後的合理時間內發送予委員會全體成員，供其表達意見及記錄。
- 9.3 除非適用法律及法規禁止，否則委員會應向董事會匯報，並使董事會充分知悉其決定及建議。

## **10. 職權範圍查閱途徑**

委員會應按要求提供有關職權範圍，並在香港聯合交易所有限公司網站及本公司網站登載。

註：本文件中英文本如有歧義，概以英文本為準。