



**SUCCESS**

**SUCCESS UNIVERSE GROUP LIMITED**

**實德環球有限公司**

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號：00487)

**薪酬委員會之職權範圍**

**組成**

1. 實德環球有限公司（「本公司」）董事會（「董事會」）議決成立名為薪酬委員會之董事會轄下之委員會。

**目的及角色**

2. 薪酬委員會負責確保就制訂本公司董事（「董事」）及高級管理人員（「高級管理人員」）之薪酬政策設立正規及具透明度之程序，以及釐定／向董事會建議董事及高級管理人員之薪酬待遇。
3. 薪酬委員會負責提供有效監管及管理本公司之股份計劃。

**成員**

4. 薪酬委員會成員須由董事會不時委任之全體獨立及／或非執行董事以及一名執行董事組成。大多數薪酬委員會成員須為獨立非執行董事。
5. 薪酬委員會主席須由董事會委任，並須為一名獨立非執行董事。

**秘書**

6. 本公司之公司秘書須為薪酬委員會秘書。

**會議**

7. 薪酬委員會會議須最少每年舉行一次，並於薪酬委員會決定為適當之有關其他時間舉行。
8. 薪酬委員會會議之法定人數須為兩名成員。
9. 薪酬委員會可於其認為適當時邀請董事會主席、任何董事、高級管理人員或其他人士出席會議。

10. 薪酬委員會會議及議事程序須受本公司之公司細則之細則第 121 條規管。
11. 薪酬委員會秘書須保存薪酬委員會會議之完整會議記錄。

### **授權**

12. 薪酬委員會獲董事會授權履行此等職權範圍內之職責，並有權向任何本公司及其附屬公司（統稱「本集團」）董事或僱員索取其所需之任何資料，以履行其職責。
13. 薪酬委員會須就其他執行董事薪酬之建議諮詢董事會主席及／或董事會副主席。
14. 薪酬委員會獲董事會授權尋求外界諮詢人或顧問之獨立專業意見（倘必要），有關費用及開支由本公司承擔。
15. 薪酬委員會須獲提供足夠資源以履行其職責。

### **職責**

16. 薪酬委員會應有以下職責：—
  - (a) 就本公司董事及高級管理人員之全體薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度之程序制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
  - (b) 透過參照董事會不時訂立之本公司之企業方針及目標，檢討及批准管理層之薪酬建議；
  - (c) 獲轉授職責釐訂個別執行董事及高級管理人員之薪酬待遇，包括薪酬、津貼、非金錢利益、退休金權利、獎勵及賠償金額（包括喪失或終止職務或委任之賠償）；
  - (d) 就非執行董事之薪酬向董事會提出建議；
  - (e) 考慮同類公司所支付之薪酬、須付出之時間及職責以及本集團內其他職位之僱用條件；
  - (f) 檢討及批准向執行董事及高級管理人員就其喪失或終止職務或委任而須支付之賠償，以確保該等賠償與合約條款一致，若未能與合約條款一致，賠償亦須公平合理，不會造成過重負擔；
  - (g) 檢討及批准因董事行為失當而解僱或罷免有關董事所涉及之賠償安排，以確保該等安排與合約條款一致，若未能與有關合約條款一致，有關賠償亦須合理適當；
  - (h) 確保任何董事或其任何聯繫人不得自行釐訂其薪酬；

- (i) 就對根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）之有關條文須由股東批准之任何董事服務合約如何投票向股東提供意見；
- (j) 經計及執行董事及高級管理人員就表現標準之成績以及經參考市場基準而考慮執行董事及高級管理人員之年度表現花紅，並向董事會提出建議；及
- (k) 審閱及／或批准上市規則第十七章所述有關股份計劃的事宜。

#### **匯報程序**

- 17. 薪酬委員會須於其後之董事會例會上或於其他必要之時間或場合向董事會口頭或書面匯報其所作出之任何決定及建議。
- 18. 薪酬委員會秘書須向薪酬委員會全體成員發送會議記錄之草稿及最終定稿以分別供彼等發表意見及記錄。
- 19. 薪酬委員會秘書須向董事會全體成員傳閱薪酬委員會之會議記錄及報告。

#### **修訂職權範圍**

- 20. 此等職權範圍須由董事會不時檢討，並於必要時作出修訂。

#### **附註**

「高級管理人員」應指本公司年報內所指並根據上市規則附錄 D2 第 12 段須予披露之同一類別人士。

此等職權範圍中英文本如有任何歧異，概以英文本為準。

經董事會於二零二三年十二月二十日修訂及批准並於二零二三年十二月三十一日生效