

麗新製衣國際有限公司
(「本公司」)
(於香港註冊成立之有限公司)

薪酬委員會 (「委員會」) 的職權範圍

本委員會的職權範圍由本公司董事會 (「**董事會**」) 於二零二四年一月二十六日最後修訂，並已包括香港聯合交易所有限公司證券上市規則 (「**上市規則**」) 由二零二三年十二月三十一日起生效之最新相關修訂。

1. 組成

委員會乃董事會於二零零五年十一月十八日根據本公司組織章程細則 (「**組織章程細則**」) 規定，經董事會通過決議案成立。

2. 成員

2.1 委員會成員須由董事會於本公司董事 (「**董事**」) 當中委任且須最少包括兩名成員。大多數成員須為本公司之獨立非執行董事 (「**獨立非執行董事**」)。

2.2 委員會之主席須由董事會委任且須為獨立非執行董事。

3. 秘書

本公司之公司秘書或任何其他具備適當資格及經驗之人士不時可由委員會委任出任為委員會之秘書。

4. 委員會會議

4.1 委員會每年須至少召開一次會議。若有需要，委員會將召開額外會議。

4.2 委員會主席可酌情決定召開任何委員會會議。

- 4.3 委員會之任何會議之法定人數須為兩名成員，當中包括至少一名獨立非執行董事。
- 4.4 委員會可不時邀請任何董事、僱員或顧問（包括但不限於外聘顧問或諮詢顧問）出席任何委員會會議。
- 4.5 委員會會議之議事程序（除於此職權範圍特別指出外）須受組織章程細則適用之相關條文所規管。
- 4.6 委員會會議紀錄須由委員會之秘書備存。會議紀錄初稿及最終定稿須於會議結束之後合理時段內發送予全體成員分別以供審閱及存檔。

5. 股東週年大會

委員會主席（如主席缺席則委員會之另一名成員）須出席本公司股東週年大會並準備於會上回應提問。

6. 權限、職責及責任

- 6.1 委員會經諮詢董事會主席及／或行政總裁後，須就全體董事及高級管理人員之薪酬向董事會建議一個合適的薪酬政策及架構（包括但不限於董事袍金、薪金、津貼、花紅、購股權、實物福利及退休金權益），以確保公司所提供的薪酬水平具競爭力，並足以吸引、保留和激勵擁有所需資格的員工成功地管理公司。
- 6.2 委員會須按董事會之集團目的及目標，檢討及向董事會建議管理層之薪酬建議。
- 6.3 委員會須審閱及／或批准上市規則第十七章所述有關股份計劃的事宜。
- 6.4 委員會經諮詢董事會主席及／或行政總裁後，須負責制定及向董事會建議批准個別執行董事及高級管理人員各方面的具體薪酬及有關服務合約之年期（如有）。

委員會須向董事會建議非執行董事之薪酬。

於履行此職務時，委員會須考慮因素如同業及同類公司之薪金及報酬、有關董事及高級管理人員付出之時間及責任、集團內其他僱用條件以及個別表現。

- 6.5 委員會須檢討及向董事會建議有關執行董事及高級管理人員就其喪失或終止職務或委任之賠償，確保該等賠償乃與合約條款一致，若未能與合約條款一致，賠償亦須屬公平、合理及不致過多。

委員會亦須檢討及向董事會建議有關因董事行為失當而遭解僱或罷免而須支付之賠償安排，確保賠償安排乃與合約條款一致，若未能與合約條款一致，賠償亦須屬合理及適當。

- 6.6 委員會須獲提供充足資源以履行其職責。委員會經諮詢本公司之董事會主席及／或行政總裁後，按此職權範圍，於履行其職務（如有需要）時，可尋求外界或其他獨立專業意見。

- 6.7 委員會須按上市規則規定，不時就有關董事及高級管理人員之服務合約經股東於股東大會上批准時，建議股東如何投票表決。

- 6.8 委員會須確保董事或其任何聯繫人概無參與釐定其薪酬。

7. 匯報程序

委員會須呈報董事會企業管治報告書（本公司年報之一部份）有關委員會於年內之工作總結之匯報，包括制定執行董事薪酬之政策、評估執行董事之表現及向董事會建議執行董事之服務合約條款（如有）。

8. 刊發職權範圍

本委員會職權範圍須於本公司與香港交易及結算所有限公司各自之網站登載予公眾人士查閱。

備註：

「高層管理人員」指不時於本公司年報內及按上市規則附錄 D2 第十二段要求須予以披露之同類人士。

附註：

本薪酬委員會職權範圍以英文編製，此乃其中文譯本。中文譯本如與英文版本有歧義，概以英文版本為準。