



Herbs Generation Group Holdings Limited

草姬集團控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：2593)

薪酬委員會職權範圍

(於2024年11月7日採納)

草姬集團控股有限公司(「**本公司**」)根據本公司董事會(「**董事會**」)於2024年11月7日通過的決議案成立薪酬委員會(「**委員會**」)。

委員會職權範圍(「**職權範圍**」)載列如下。本職權範圍日後的修訂，須經董事會批准。

職權範圍備有英文及中文版本可供查閱。職權範圍的英文與中文版本如有任何歧義，概以英文版本為準。

薪酬委員會的組成必須遵守香港聯合交易所有限公司(「**聯交所**」)不時制定的證券上市規則(「**上市規則**」)的要求。

1. 目的

委員會旨在就制訂董事及高級管理層薪酬政策及架構(包括薪酬待遇、花紅及其他報酬)、建立正式透明的程序以制訂審閱激勵計劃(包括上市規則(經不時修訂)第十七章下的股份計劃)及董事服務合約條款的政策，以及全體董事及高級管理層的薪酬待遇，向董事會作出建議。

2. 組成

2.1 委員會的大多數成員為本公司獨立非執行董事，其符合上市規則不時訂明的獨立性規定。委員會成員由董事會委任。

- 2.2 董事會將委任一名委員會成員為主席(「主席」)，其須為本公司獨立非執行董事。
- 2.3 委員會的組成符合適用於本公司的法律法規，包括上市規則不時載列的任何適用規定。
- 2.4 委員會成員名單須於年度報告中載列。各委員會成員須向委員會披露：
- (a) 委員會的任何待決事項是否涉及其任何個人經濟利益(其股東利益除外)；或
 - (b) 任何兼任董事職務是否產生任何利益衝突。

若委員會有待審議的任何決議案涉及上述利益，該成員須放棄投票，不得參與對該決議案的任何討論，並須(應董事會要求)避席。

3. 會議

- 3.1 除下文另有指明外，本公司組織章程細則(經不時修訂)(「細則」)所載有關規範董事會議及議事程序的規定，適用於委員會會議及議事程序。
- 3.2 委員會成員可親身出席委員會會議，亦可透過其他電子通訊方式或成員協定的其他方式參與會議。
- 3.3 委員會須每年至少舉行一次會議，或按情況需要召開更多會議。
- 3.4 委員會成員委任的替任人可於委員會會議上代表該成員。
- 3.5 主席(如主席缺席，則主席指定的成員)須主持委員會的所有會議。主席負責領導委員會，包括安排會議時間、制訂會議議程及向董事會定期匯報。

- 3.6 委員會會議可由任何成員召開。
- 3.7 委員會會議的法定人數為兩名委員會成員。
- 3.8 除委員會全體成員另有協定外，就委員會例會，須至少提前七日發出通知。就委員會的所有其他會議，須發出合理通知。主席須釐定委員會會議是否屬例會。
- 3.9 會議議程及隨附輔助文件須於會議日期前至少三日(或成員協定的其他期限)寄發予委員會全體成員及其他與會者(如適用)。
- 3.10 各成員均有一票投票權。根據細則，在任何委員會會議上提出的問題須由多數票決定，如票數相等，則主席有權投第二票或決定票。
- 3.11 委員會成員須委任委員會秘書(「秘書」)負責會議記錄。如秘書缺席，其代表或出席委員會會議的成員選舉的任何人士須出席委員會會議並負責會議記錄。倘會議記錄指稱經所有出席委員會會議的成員簽署，任何有關會議記錄即為該等議事程序的最終證明。
- 3.12 秘書或本公司公司秘書須保存完整的委員會會議記錄。會議記錄須於任何董事發出合理通知後，在任何合理時間內供其查閱。
- 3.13 秘書須編製委員會會議記錄(草擬版本及最終版本)及該等會議的個人出席記錄，並於任何委員會會議結束後的合理時間內寄發予董事會全體成員，供彼等提出意見及記錄。僅就出席記錄而言，委員會成員的替任人出席會議，不會當作有關委員會成員本人出席。會議記錄須詳細記錄經審議事宜及達成的決定，包括董事提出的任何問題或發表的異議。
- 3.14 在不違反上市規則任何規定的情況下，全體委員會成員(或彼等各自的替任人)簽署的書面決議案與正式召開及舉行的委員會會議上通過的決議案具備同樣效力和作用。

4. 接觸權

- 4.1 委員會可全面接觸管理層，亦可邀請管理層成員或其他人士出席會議。
- 4.2 本公司應向委員會提供充足資源供其履行職責，包括但不限於在必要時取得內部或外聘法律、會計或其他顧問提供的獨立專業意見及協助，費用由本公司承擔(如需)。

5. 報告程序

- 5.1 委員會須每年(或不時)評價及評估本職權範圍是否有效充足，並向董事會建議任何擬議變更。委員會須於聯交所網站及本公司網站公佈本職權範圍，說明其職責及董事會授予委員會的權限。
- 5.2 委員會須向董事會主席及／或本公司首席執行官諮詢有關執行董事的薪酬建議的意見。委員會應在認為必要時，徵求獨立專業意見。
- 5.3 委員會須向董事會匯報其決定或建議，除非因法律或監管限制而不能匯報(如因監管規定而限制披露)。

6. 權限

- 6.1 委員會的權限及職責包括上市規則(經不時修訂)附錄C1所載企業管治守則(「**企業管治守則**」)相關守則條文所載有關職責及權限。
- 6.2 委員會獲董事會授權，就應付予執行董事及高級管理人員的薪酬、薪酬政策及釐定有關薪酬的基準，向董事會提出建議。

7. 責任與職責

在不違反企業管治守則及上市規定不時載列的任何規定的情況下，委員會履行以下職責：

- (a) 就全體董事及高級管理層薪酬的本公司政策及架構，以及設立正式透明的程序以制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
- (b) 參照董事會不時議決的企業目標及宗旨，檢討及適時批准管理層的薪酬建議；
- (c) 就個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，包括薪金、實物利益、退休金福利、股權激勵及賠償金(包括喪失或終止職務或委任的任何應付賠償)，向董事會作出建議，並就此尋求董事會批准；
- (d) 就本公司非執行董事薪酬向董事會作出建議，並就此尋求董事會批准；
- (e) 考慮同類公司支付的薪酬水平、董事及高級管理層投入的時間與職責、以及本公司及其附屬公司僱傭情況等因素；
- (f) 考慮吸引及挽留董事以成功管理本公司所需的薪酬水平；
- (g) 確保董事或其任何聯繫人不得參與決定自身薪酬。為釋疑起見，委員會成員不得參與決定自身薪酬；
- (h) 審批因執行董事及高級管理層喪失或終止職務或委任而須向彼等支付的賠償及相關條款，以確保此與合約條款一致，且為公平，不致過多；
- (i) 審批因董事行為失當而解僱或罷免有關董事所涉及的賠償安排，以確保該等安排與合約條款一致，且為合理適當；

- (j) 就如何根據上市規則對須經股東批准的任何董事服務合約進行表決、條款是否公平合理、以及該等合約是否符合本公司及其股東整體利益，向本公司股東提供意見；及
- (k) 審閱及／或批准上市規則第十七章下有關股份計劃的事宜，包括向董事或高級管理層授出購股權或獎勵，並在企業管治報告作出披露及解釋批准有關重大事宜是否合適(如有)。

8. 股東週年大會

主席或(如缺席)委員會另一名成員或(如未出席)獲其正式委任的代表須出席本公司股東週年大會(「**股東週年大會**」)，並準備於股東週年大會上回應有關委員會工作及職責的提問。