

SAINT BELLA

SAINT BELLA Inc.

聖貝拉有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：2508)

薪酬委員會的職權範圍

聖貝拉有限公司(「本公司」)薪酬委員會(「薪酬委員會」)應由本公司董事會(「董事會」)設立。下文載列薪酬委員會的職權範圍(「職權範圍」)。倘職權範圍的英文及繁體中文版本有任何歧義，則以英文版本為準。

1. 目的

- 1.1 薪酬委員會的目的為於釐定董事及高級管理層薪酬政策及架構時向董事會提供建議，建立正式及透明的政策制訂程序，評估董事及高級管理層表現，審批獎勵計劃及董事服務合約的條款，以及就全體董事及高級管理層的薪酬待遇提供建議。
- 1.2 薪酬委員會乃獨立公正的委員會，負責進行檢討並提出建議。該委員會在所建議的待遇及／或福利中概無任何個人財務利益，並在制訂該等薪酬待遇時將顧及並適當考慮相關個人的表現水平及在本公司不時的財政及商業狀況下對其作出的公平回報，並符合本公司全體股東的利益。

2. 成員

- 2.1 薪酬委員會成員須由董事會委任。薪酬委員會大多數成員為不時符合香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)(經不時修訂)所訂明獨立性規定的獨立非執行董事。薪酬委員會的組成須符合上市規則不時的規定。

2.2 董事會須委任一名薪酬委員會成員為主席(「主席」)，而該主席必須為獨立非執行董事。

3. 秘書

3.1 薪酬委員會秘書由本公司聯席秘書兼任。

3.2 薪酬委員會可不時委任任何其他具備適當資格及經驗的人士擔任薪酬委員會秘書。

4. 會議

4.1 薪酬委員會每年至少召開一次會議，或倘情況有需要，則更頻繁召開會議。薪酬委員會的任何成員或秘書均可召集會議。

4.2 任何會議應至少提前14天發出通知，除非薪酬委員會所有成員均放棄發出此類通知。儘管有通知期，薪酬委員會成員出席會議將被視為該等成員放棄所須的通知規定。倘後續會議在會議後14天內舉行，則無須就此類後續會議發出通知。

4.3 薪酬委員會處理事務所需法定人數須為薪酬委員會兩名成員，其中一名必須為獨立非執行董事。

4.4 會議可親自參加，亦可透過電子方式參加，包括電話、電話會議或任何其他電信方式或成員可能協定的其他方式，前提是所有參與者能透過語音與所有其他參與者同時進行交流，而根據本規定參與會議須構成親自出席有關會議。

4.5 應薪酬委員會的邀請，董事會主席及／或總經理或首席執行官、首席財務官(或同等職位)、其他負責人力資源職能的高級職員、外部顧問及其他人士可獲邀出席任何會議的全部或部分內容。

4.6 主席負責帶領薪酬委員會，包括安排會議時間、準備會議議程及定期向董事會匯報。

- 4.7 議程及隨附會議資料須於會議日期前至少三天(或成員可能協定的有關其他時間)寄發予薪酬委員會全體成員及其他出席者(倘適用)。
- 4.8 僅有薪酬委員會成員方能在薪酬委員會會議上投票。每位成員享有一票投票權。根據本公司組織章程細則規定，薪酬委員會任何會議上提出的問題須以多數票決定，而倘票數為相等，則主席須投第二票或決定票。
- 4.9 經薪酬委員會全體委員表決通過並簽署的決議屬有效，與所舉行的會議所通過的任何決議具有同等效力。
- 4.10 薪酬委員會會議的完整會議記錄須由正式委任的薪酬委員會秘書保存，並可供董事審查。會議記錄的草擬本及最終版本須在會議結束後的合理時間內發送予薪酬委員會所有成員，以徵求意見及記錄。

5. 權限

- 5.1 薪酬委員會的權限及職責須包括上市規則(經不時修訂)附錄C1所載企業管治守則(「**企業管治守則**」)相關守則條文所載的職責及權限。
- 5.2 薪酬委員會應就其他執行董事的薪酬方案向董事會主席及／或首席執行官諮詢意見。
- 5.3 為履行其職責，薪酬委員會獲董事會授權要求本公司高級管理層提供與其履行職責的薪酬待遇相關的任何所需資源或資料。
- 5.4 如有必要，薪酬委員會須獲取獨立專業意見，費用由本公司承擔，以履行薪酬委員會的職責。

註：獨立專業意見可透過本公司聯席秘書尋求。

- 5.5 薪酬委員會須獲提供足夠資源以履行其職責。

6. 職責及權力

在不損害企業管治守則任何規定的情況下，薪酬委員會的職責及權力將為如下：

- 6.1 就本公司全體董事及高級管理層薪酬的政策和架構，以及為制訂薪酬政策建立正式及具透明度的程序，向董事會提供建議；
- 6.2 參照董事會的企業目標及宗旨，審閱及批准管理層的薪酬方案；
- 6.3 (i)依照委派的職責釐定個別執行董事及高級管理層的薪酬；或(ii)就個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇向董事會提供建議。有關薪酬待遇應包括實物利益、退休金權利及賠償金，包括因其離職或終止職位或委任而應付的任何賠償；
- 6.4 就非執行董事的薪酬向董事會提供建議；
- 6.5 考慮可資比較公司支付的薪金、時間投入及責任以及集團其他部門的僱傭條件；
- 6.6 審閱及批准執行董事及高級管理層就離職或遭終止職務或委任而支付的補償，以確保其符合合約條款，並在其他方面屬公平及並不過高；
- 6.7 審閱及批准與因行為失當而解僱或罷免董事有關的賠償安排，以確保該等賠償安排符合合約條款，並在其他方面屬合理及適當；
- 6.8 確保董事或其任何聯繫人並無參與決定其薪酬；及
- 6.9 審閱及／或批准上市規則第十七章項下有關股份計劃之事宜。

7. 報告

- 7.1 薪酬委員會須在每次會議後向董事會報告。

8. 股東週年大會

- 8.1 薪酬委員會主席或(如缺席)其他成員(必須為獨立非執行董事)須出席本公司股東週年大會，並於有關會議上處理股東就有關薪酬委員會活動及職責的詢問。

註：「高級管理層」指本公司年報中所提及的相同人士。本公司董事有責任確定哪些個人構成高級管理層成員。高級管理層可包括附屬公司董事、集團內各分部、部門或其他經營單位的負責人，前提是本公司董事認為適當。