

本中文譯本僅供參考之用。如中文譯本之文義與英文原文有歧異之處，概以英文原文為準。



IWS Group Holdings Limited
國際永勝集團控股有限公司
(於開曼群島註冊成立的有限公司)
(「本公司」)

薪酬委員會 – 職權範圍

經本公司董事會(「董事會」)於2019年9月20日批准及採納。

1. 成員

- 1.1 薪酬委員會(「委員會」)須包括不少於三名由董事會不時委任的董事。委員會大多數成員須為本公司獨立非執行董事。
- 1.2 委員會主席須由董事會委任，並須由本公司獨立非執行董事出任。
- 1.3 除由委員會另行委任者外，公司秘書須擔任委員會的秘書，如公司秘書缺席，則委員會成員或其代名人須擔任秘書。
- 1.4 各名成員均須向委員會披露：
 - (i) 於委員會將決定的任何事宜中擁有的任何個人財務利益(因本公司股東身份而擁有的利益除外)；或
 - (ii) 因兼任其他公司董事而產生的任何潛在利益衝突。

任何有關成員須放棄就存在上述利益的委員會決議案投票，亦須放棄參與討論有關決議案，並須(如董事會有此要求)辭任委員會成員職務。

2. 會議次數及議事程序

- 2.1 委員會須每年至少召開一次會議。如因工作需要，委員會應舉行額外會議。
- 2.2 委員會主席可酌情決定召開額外會議。

- 2.3 會議法定人數須為兩名委員會成員，其中一名成員必須為本公司獨立非執行董事。任何委員會成員或其他與會人士均可親身出席或透過電話會議或同類通訊器材參與委員會會議，惟所有與會人士須可聽到其他與會者發言。正式召開的委員會會議如有足夠法定人數出席，即可行使委員會獲賦予或可行使的全部或任何授權、權力及酌情權。
- 2.4 委員會可不時邀請顧問（包括但不限於外部顧問或諮詢人）出席會議，以向其成員提供意見。
- 2.5 委員會會議應由委員會秘書應其任何成員要求召開。
- 2.6 除非另有協定，否則須於舉行會議日期前至少三個工作日向委員會各名成員、本公司行政總裁、本公司財務總監、任何須出席的其他人士及本公司所有其他執行及非執行董事發出載有確定會議地點、時間及日期連同議程的會議通告。
- 2.7 董事會主席有權出席委員會會議並於會上發言；其他人士可與委員會主席作出事先安排而被傳召或能夠於會上發言。
- 2.8 委員會秘書須保存所有委員會會議的議事程序及決議案的會議記錄，包括該等出席及與會人士的姓名。
- 2.9 委員會會議記錄須向委員會全體成員及董事會全體成員傳閱。
- 2.10 在委員會全體成員同意下，委員會的決議案可藉書面決議案通過。
- 2.11 任何決議案須由出席會議的委員會成員以大多數票通過，出席成員的大多數票即代表委員會的行事。

3. 職責、權力及職能

委員會須：

- (a) 就本公司全體董事及高級管理層的薪酬政策及架構，以及就設立正規而具透明度的程序制訂薪酬政策向董事會提出建議；
- (b) 參照董事會的企業目標及目的審閱及批准管理層的薪酬建議；

- (c) 就本公司個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇向董事會提供推薦建議，當中應包括實物福利、退休金權利及補償金（包括任何就喪失或終止職務或任命應付的補償）；
- (d) 就本公司非執行董事的薪酬向董事會提供推薦建議；
- (e) 考慮可資比較公司所付薪金、須付出的時間及職責以及本公司及其附屬公司內其他職位的僱用條件；
- (f) 審閱及批准就喪失或終止職務或任命應付本公司執行董事及高級管理層的補償，以確保有關補償與合約條款一致，在其他方面屬公平且不過高；
- (g) 審閱及批准就本公司董事因不當行為而遭解僱或免職的補償安排，以確保有關安排與合約條款一致，在其他方面屬合理及適當；
- (h) 確保概無本公司董事或其任何聯繫人參與釐定自身的薪酬；及
- (i) 諮詢主席及／或行政總裁（如適用）有關彼等就其他執行董事的薪酬建議。倘有必要，委員會應可取得獨立專業意見。

委員會須直接向董事會匯報，並應在適當時候就董事及高級管理層的薪酬建議諮詢本公司主席。

4. 匯報程序

4.1. 本公司秘書須保存完整的委員會會議記錄，該等會議記錄應對會議上所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括委員提出的任何疑慮或表達的反對意見。委員會會議記錄的初稿及終稿應於舉行會議後合理時間內發送予全體委員會成員，以供彼等提供意見及保存。

4.2. 委員會秘書須向董事會全體成員傳閱委員會會議記錄。

5. 解釋權

職權範圍的解釋權歸董事會。