

# S&T Holdings Limited

(根據開曼群島法例註冊成立的有限公司)

(股份代號：3928)

(「本公司」)

## 薪酬委員會 (「委員會」) 之 職權範圍

### 組成

1. 委員會乃根據本公司董事會(「董事會」)於二零一九年八月二十三日舉行的會議中通過決議案成立。委員會之組成須遵從香港聯合交易所有限公司(「聯交所」)證券上市規則(「上市規則」)不時之規定。

### 成員

2. 委員會成員須由董事會委任，人數不得少於三名，而大部份成員須為本公司的獨立非執行董事。
3. 委員會主席由董事會委任，且須為本公司的獨立非執行董事。
4. 委員會的成員不得擁有個人財務利益(除身為本公司股東之外)，亦不得因兼任其他公司董事的職務而引起潛在利益衝突。
5. 可藉董事會通過的決議案撤銷委任委員會的成員及委任新成員取代有關成員。
6. 不得委任委員會任何成員的候補成員。
7. 本公司的公司秘書為委員會的秘書。

### 會議通知

8. 除非獲得全體委員會成員一致同意，否則召開會議前須有至少 14 日的通知。
9. 委員會成員或委員會秘書可應任何委員會成員的要求，隨時召開委員會會議。

(更新於 2019 年 12 月)

10. 會議通知必須親身以口頭或以書面形式、或以電話或傳真或電子郵件或委員會成員不時釐定的有關其他方式發送予各委員會成員（以有關委員會成員不時通知本公司的公司秘書的電話號碼、傳真號碼、地址或電郵地址為準）。
11. 以口頭方式作出的通知應在會議舉行前以書面方式確實。
12. 會議通知必須說明會議的目的、開會時間及地點，並載有議程及隨附委員會成員參加會議而言可能須審閱的其他文件。上述文件應在計劃舉行會議日期至少三天前（或經協定的其他時間內）及時寄發予所有委員會成員。

### 會議次數及會議程序

13. 委員會須每年舉行最少一次會議。在委員會的工作有所要求時，應該舉行額外會議。
14. 委員會的主席可酌情召開額外會議。
15. 會議的法定人數為任何兩名委員會的成員。
16. 就有關支付予委員會成員的薪酬的決議案而言，該委員會成員須放棄投票及不會被計入有關會議的法定人數之內。
17. 除非獲得委員會另行同意，否則委員會的會議程序須受本公司經不時修訂的組織章程細則（「細則」）的條文所規管。

### 責任

18. 委員會負責檢討及制訂有關本公司全體董事（「董事」）及本公司高級管理人員（「高級管理人員」）的薪酬架構的政策，並向董事會提出建議，以供其考慮。就該等職權範圍而言，「高級管理人員」指本公司年報內提及的同一類別的人士及按上市規則，這類人士的身份須予以披露。

## 職責、權力及職能

### 19. 委員會的職責為：

- (a) 就本公司全體董事及高級管理人員的薪酬政策及架構，並為制訂薪酬政策而制定正規而具透明度的程序而言，向董事會提出建議；
- (b) 參照董事會訂立之公司目的與目標，審閱及批准管理層的薪酬建議；
- (c) 獲董事會轉授責任，釐訂個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，包括實物利益、退休金權利及賠償金額（包括喪失或終止職務或委任的任何賠償）；
- (d) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (e) 考慮同類公司支付的薪酬、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) 確保執行董事的薪酬應有頗大部分與公司及個人表現掛鉤；
- (g) 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的賠償，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，不致過多；
- (h) 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的賠償安排，以確保該等安排與合約條款一致；若未能與合約條款一致，賠償亦須公平合理及適當；
- (i) 確保任何董事或其任何聯繫人（定義見上市規則）不得參與釐訂自身薪酬，就身為委員會成員的非執行董事的薪酬而言，其薪酬應該由委員會其他成員釐定；
- (j) 就須徵求股東批准的服務合約達成意見，包括以下由本公司或其任何附屬公司授予本公司或其任何附屬公司的任何董事或擬擔任董事者的任何服務合約：
  - (1) 合約年期可能超過三年；或

(2) 合約要求本公司給予逾一年通知或支付等同一年以上酬金的賠償或作出其他付款

並告知股東（身份是董事並在該等服務合約中有重大利益的股東及其聯繫人者除外）有關條款是否公平合理，就有關合約是否符合發行人及其股東整體利益提出意見，及就股東該如何表決而提出意見；

- (k) 與任何董事或高級管理人員訂立任何擬訂立的服務合約前，審閱有關合約；
- (l) 考慮根據本公司採納的任何購股權計劃，向董事授出購股權；
- (m) 確保董事的薪酬妥為遵守上市規則、開曼群島公司法及任何其他法例規定中任何有關披露的規定；
- (n) 檢討董事及高級管理人員的退休金安排，並向董事會提出建議；
- (o) 檢討付還董事及高級管理人員的不合理實付費用中的任何涉嫌不符合規定之處，並向董事會報告；
- (p) 檢討及批准本公司有關董事薪酬及服務合約的中期報告、年報、公告及通函或任何刊物，然後交由董事會批准；及
- (q) 考慮董事會不時限定或指派的其他事宜。

20. 本公司應向委員會獲供給充足資源以履行其職責。

21. 委員會須就其他執行董事作出的薪酬建議諮詢董事會主席及／或行政總裁。委員會可在其認為必要的情況下，諮詢獨立專業意見。

## 報告程序

22. 委員會的完整會議記錄須由委員會的秘書保管。秘書須在會議結束後的合理時段內，向委員會全體成員發送會議記錄草稿及最終稿以及委員會的所有書面決議案，分別供其發表意見及存檔。

23. 委員會應該定期向董事會匯報其決定或建議。
24. 於委員會會議結束後的下一次董事會會議中，委員會的主席須向董事會匯報委員會的研究結果及建議。委員會須每年向董事會最少呈交一次書面報告，報告有關委員會年內的工作及研究結果。

#### **修訂職權範圍**

25. 董事會可在不違反細則及上市規則（包括上市規則附錄十四所載企業管治常規之守則或本公司自行制定的企業管治常規（如本公司有採納））的前提下，修訂、補充及廢除該等職權範圍及委員會通過的任何決議案，惟修訂及廢除該等職權範圍及委員會通過的決議案，並不會令到在該等職權範圍或決議案倘無獲修訂或廢除的情況下委員會原應生效的任何早前行動及決議案作廢。

#### **刊發委員會職權範圍**

26. 委員會職權範圍將刊登於本公司及聯交所網站，並會應要求提供有關資料。

#### **其他**

27. 委員會主席，或（倘委員會主席缺席）另一名委員會成員（或如該名成員未能出席，則其正式委任的代表）須出席本公司股東週年大會並在股東週年大會上準備回答有關委員會的職能及責任的提問。
28. 委員會應負責審批有關委員會的所有披露陳述，包括但不限於年報、中期報告及上載到本公司及聯交所網站的資料的有關披露陳述。