

# TAKBO GROUP HOLDINGS LIMITED

## 德寶集團控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：8436)

(「本公司」)

### 薪酬委員會職權範圍

(經本公司於二零一七年九月二十九日舉行的董事會會議採納)

#### 1. 組成

1.1. 本公司薪酬委員會(「薪酬委員會」)根據本公司董事會(「董事會」)於二零一七年九月二十九日舉行的會議上通過的一項決議案而成立。

#### 2. 成員

2.1 薪酬委員會成員(「成員」)應由董事會委任。

2.2 大多數成員應為本公司獨立非執行董事(「獨立非執行董事」)。

2.3 薪酬委員會主席應由獨立非執行董事擔任，且由董事會委任。

#### 3. 秘書

3.1 本公司的公司秘書(「公司秘書」)應出任薪酬委員會秘書。倘公司秘書缺席，其委派代表或由出席薪酬委員會會議的成員所委任的任何人士，將出席薪酬委員會會議及摘錄會議記錄。

3.2 不論本職權範圍有任何其他規定，薪酬委員會可不時委任具備適當資格及經驗的任何其他人士出任薪酬委員會秘書。

#### 4. 會議

##### 會議次數

4.1 薪酬委員會每年應至少召開一次會議。薪酬委員會亦可在有需要時舉行更多會議。

## 會議通知

- 4.2 薪酬委員會會議可由其任何一名成員或由公司秘書按任何成員的要求召開。
- 4.3 任何會議的通告(其中應確認會議地點、時間及日期)須於該會議舉行時間至少7日前發出，惟倘會議召開的通知期短於前述通知期，如獲大多數成員同意召開該會議，則該會議應視作正式召開。成員出席該會議視作同意該較短通知期。倘會議延期少於14日，則毋須就任何延會另行發出通告。
- 4.4 會議議程及相關證明文件應至少於薪酬委員會會議舉行日期3日前(或成員可能協定的其他時限)送交全體成員及其他出席會議人士(如合適)。
- 4.5 薪酬委員會須於每次會議開始時確定是否存在任何利益衝突問題並相應地盡力減少利益衝突。

## 法定人數

- 4.6 薪酬委員會會議的法定人數應為兩名成員。

## 會議形式

- 4.7 會議可以透過親身出席、電話會議或視像會議的方式舉行。成員可通過電話會議或透過其他電子通訊方式參與會議，只要參與會議的各方可互相聽到對方。

## 決議案及會議記錄

- 4.8 薪酬委員會任何會議的決議案應由出席會議的大多數成員投票通過。
- 4.9 全體成員簽署的書面決議案，其有效性及效力與猶如該決議案於正式召開及舉行的薪酬委員會會議獲通過一樣。
- 4.10 薪酬委員會的完整會議記錄應由一名正式委任的會議秘書(其一般為公司秘書)保存，並應在任何成員及／或任何本公司董事發出合理通知時，可供其在任何合理的時段查閱。薪酬委員會會議記錄的初稿及最後定稿均應於會議後一段合理時間內發予全體成員，分別供彼等表達意見及作記錄。會議記錄的最後定稿應由薪酬委員會主席或薪酬委員會會議主席(如合適)簽署。

## 5. 出席會議並於會上投票

5.1 本公司董事會主席及／或行政總裁(如非成員)、本公司其他董事、外聘顧問及其他人士，如獲薪酬委員會邀請，可全程出席或部分時間出席任何會議。

5.2 僅成員有權在會議上投票。

## 6. 股東週年大會

6.1 薪酬委員會主席或成員須出席本公司股東週年大會(「股東週年大會」)，並準備回應本公司股東(「股東」)有關薪酬委員會事務及其職責的提問。倘薪酬委員會主席未能出席，則其中一名成員(須為獨立非執行董事)應出席股東週年大會。該人士應準備於股東週年大會回應任何股東有關薪酬委員會事務的提問。

## 7. 本公司組織章程細則的持續適用

7.1 本公司組織章程細則(經不時修訂)有關規範所有本公司董事會議及程序的規定，在其適用及本職權範圍條文未有被取代的情況下，亦適用於薪酬委員會的會議及程序。

## 8. 職責及權力

薪酬委員會應有以下職責及權力：

8.1 就本公司全體董事及高級管理層的薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程序以制訂薪酬政策，向董事會提出建議；

8.2 就所有個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇(包括實物福利、退休金權利及賠償金額(包括因任何喪失或終止職務或委任而應付的賠償))向董事會提出建議，及就本公司非執行董事的薪酬向董事會提出建議。薪酬委員會應考慮同類公司支付的薪酬、董事付出的時間及履行的職責、本集團內其他職位的僱用條件及按表現釐定的薪酬是否適切等因素；

8.3 參照董事會不時的的公司目標及目的，檢討及批准管理層按表現釐定的薪酬建議；

- 8.4 檢討及批准向本公司執行董事及高級管理層支付任何喪失或終止職務或委任的賠償，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，且不致過多；
- 8.5 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，以確保該等安排與相關合約條款一致；若未能與相關合約條款一致，有關賠償亦須合理適當；
- 8.6 確保本公司概無任何董事或其任何聯繫人參與釐定其本身的薪酬；
- 8.7 向股東建議如何就須根據上市規則取得股東批准的任何董事服務合約進行投票表決；及
- 8.8 薪酬委員會擔當董事會的顧問向其提供意見，但就執行董事及高級管理層的薪酬待遇，董事會保留最後的審批權。

## 9. 匯報

- 9.1 薪酬委員會應於每次會議結束後，向董事會匯報會議上有關其職責範圍內的一切事宜，除非彼等受法律或監管限制所限而不能作出匯報（例如因監管規定而限制披露）。

## 10. 職權

- 10.1 薪酬委員會應就其他本公司執行董事及高級管理層<sup>附註1</sup>的薪酬建議諮詢本公司董事會主席及／或行政總裁。
- 10.2 董事會授權薪酬委員會向本公司高級管理層索取有關薪酬的任何所需資料以履行其職責。
- 10.3 薪酬委員會應獲提供足夠資源以履行其職責，及於有需要時，尋求獨立專業意見<sup>附註2</sup>以便履行其職責，費用由本公司支付。
- 10.4 本公司應在其年報內按薪酬等級披露任何應付高級管理層成員的薪酬詳情。

## 11. 刊登職權範圍

11.1 本職權範圍解釋薪酬委員會的角色及董事會向其轉授的職權，並將登載於本公司及香港聯合交易所有限公司網站。

附註：

1. 「高級管理層」指本公司年報內提及的同一類別的人士，根據香港聯合交易所有限公司創業板證券上市規則第18.39條，這類人士的身份須予以披露。
2. 可透過公司秘書安排尋求專業意見。

如本職權範圍的英文及中文版本有任何歧義，概以英文版本為準。