

World Super Holdings Limited

維亮控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：8612)

薪酬委員會

職權範圍

組成

1. 維亮控股有限公司(「**本公司**」，連同其附屬公司統稱「**本集團**」)董事會(「**董事會**」)於二零一九年六月二十一日舉行的會議議決成立一個董事會轄下委員會，稱為薪酬委員會(「**委員會**」)。

成員及法定人數

2. 委員會成員須由董事會從本公司的董事中委任，並須由不少於三名成員組成，其中大部分應為本公司獨立非執行董事(「**獨立非執行董事**」)。會議法定人數為兩名成員。
3. 委員會主席須由董事會委任，並由獨立非執行董事擔任。

秘書

4. 本公司的公司秘書或(倘其缺席)其代表須擔任委員會秘書(「**秘書**」)。委員會可不時委任具備適當資格及經驗的任何其他人士為其秘書。

會議次數

5. 委員會每年至少須召開一次會議。在有需要或適宜的情況下，委員會成員亦可隨時召開會議。

會議通知

6. 會議通知應在會議舉行前至少兩天發出予委員會全體成員。

經委員會成員一致同意，可不時豁免會議通知。

決定票

7. 倘出現贊成票與反對票數目相同的情況，委員會主席有權投決定票。

諮詢

8. 委員會應就本公司其他執行董事的薪酬建議諮詢本公司主席及／或行政總裁。如有需要，委員會可尋求獨立專業意見，相關費用由本公司承擔。

權力

9. 董事會授權委員會在其職權範圍內調查任何活動，並在職責範圍內向本集團僱員(包括董事會成員)索取所需的任何資料。
10. 委員會應獲提供充足資源以履行其職責。

職責

11. 委員會的職責如下：
 - (a) 就本公司所有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制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
 - (b) 因應董事會所訂企業方針及目標而檢討及批准管理層的薪酬建議；

(c) 以下兩者之一：

- (i) 獲轉授責任，釐定個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇；或
- (ii) 向董事會建議個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇。

此應包括實物福利、退休金權利及賠償金額（包括就喪失或終止職務或委任而須支付的任何賠償）；

- (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、須付出的時間及責任以及本集團內其他職位的僱用條件；
- (f) 檢討及批准向執行董事及高級管理層就任何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；
- (g) 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，有關賠償亦須合理適當；及
- (h) 確保概無董事或其任何聯繫人參與釐定其本身的薪酬。

就第11段及第14段而言，「高級管理層」指本公司年報內提及的及須根據香港聯合交易所有限公司GEM證券上市規則第18.39條予以披露的同一類別的人士。

匯報程序及披露

12. 秘書或其代表須向董事會全體成員傳閱委員會會議記錄及報告。
13. 秘書應將所有經審批的會議記錄及報告存檔，作為公司記錄的一部分。
14. 應付予高級管理層成員薪酬的任何詳情應按薪酬等級於本公司年報內披露。

於二零一九年七月十一日獲採納