



天立教育国际控股有限公司
Tianli Education International Holdings Limited

天立教育国际控股有限公司之
董事會轄下之
薪酬委員會職權範圍
(經董事會於二零二零年十二月十五日之決議案採納，
並於二零二零年十二月十五日起生效)

目標

1. 成立薪酬委員會之目標為協助天立教育国际控股有限公司(「**本公司**」，與其附屬公司統稱「**集團**」)董事(「**董事**」)會(「**董事會**」)制訂及執行一套正規而具透明度的程序，以制訂執行董事酬金政策及釐定全體董事及高級管理人員之薪酬待遇。

成員

2. 薪酬委員會須不時由董事會委任，並須由不少於三(3)名董事組成，其中多數成員須為符合及持續符合香港聯合交易所有限公司(「**聯交所**」)證券上市規則(「**上市規則**」)第3.13條載列之獨立性要求之獨立非執行董事。
3. 董事會須委任一名獨立非執行董事擔任主席(「**主席**」)一職。
4. 經董事會及薪酬委員會分別通過決議案後，方可撤銷、更換薪酬委員會成員的任命或委任額外薪酬委員會成員。倘有關成員不再為董事會成員，則其薪酬委員會成員的任命將自動撤銷。
5. 除薪酬委員會另外委任外，公司秘書(「**公司秘書**」)須為薪酬委員會的秘書，而如公司秘書未克出席，一名薪酬委員會成員或其代表須擔任秘書。
6. 薪酬委員會成員的任期須由董事會釐定。

7. 各成員須向薪酬委員會披露：

- (i) 在薪酬委員會將決定的任何事宜中所擁有的任何個人財務利益(作為本公司股東除外)；或
- (ii) 因兼任董事職務而產生的任何潛在利益衝突。

任何有關成員須放棄就存在該利益的薪酬委員會決議案投票，並放棄參與有關該等決議案的討論，且須(如董事會要求)辭任委員會成員職務。

會議次數及議事程序

- 8. 薪酬委員會須每年至少舉行一次會議，或於必要情況下更頻密地舉行會議。
- 9. 薪酬委員會會議須由公司秘書應主席之要求召開。
- 10. 就定期會議及在所有其他切實可行的情況下，議程及相關委員會文件應全部送交全體薪酬委員會成員。該等文件須要準時送出，並至少在計劃舉行會議日期的三(3)天前(或協定的其他時間內)送出。
- 11. 處理事務之必要法定人數為兩(2)名成員，彼等均須為獨立非執行董事。
- 12. 薪酬委員會可不時邀請顧問(包括但不限於外聘顧問或諮詢人)出席會議向成員提供意見。
- 13. 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。

報告程序

- 14. 薪酬委員會須每年評價及評估薪酬委員會之有效性及該等薪酬委員會職權範圍之充足性，並向董事會提出任何修改建議。
- 15. 薪酬委員會之會議紀錄及該等會議之個人出席紀錄須由公司秘書編製，並須於任何薪酬委員會會議結束後於切實可行情況下盡快送交全體薪酬委員會成員。薪酬委員會的完整會議紀錄應由正式委任的公司秘書保存，並須公開以供任何董事會成員於發出合理通知後可於任何合理時段內查閱。

16. 薪酬委員會之會議紀錄須充分記錄審議事宜及達成決定之詳情，包括任何董事提出之關注事項及表達之異議。薪酬委員會會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內發送全體薪酬委員會成員，初稿供表達意見，最後定稿作其紀錄之用。
17. 薪酬委員會須向董事會匯報其決定或建議，惟因法律或法規對其作出匯報之能力造成限制者除外（例如因監管規定造成之披露限制）。

權力

18. 薪酬委員會獲董事會授權，以釐訂執行董事之薪酬政策、評估執行董事之表現及批准執行董事服務合約之條款。所定薪酬的水平應足以吸引及挽留董事管好公司營運，而又不致支付過多的酬金。其須確保概無董事將參與決定其自身薪酬。
19. 薪酬委員會應獲提供充足資源，以履行其職責。
20. 薪酬委員會成員須就其有關其他執行董事之薪酬建議徵詢董事會主席及／或行政總裁之意見。倘薪酬委員會認為必須，應可取得獨立專業意見。
21. 薪酬委員會獲董事會授權調查屬於其職權範圍內的活動，也獲准向任何僱員索取所需的資料，而全體員工獲指示必須在薪酬委員會作出任何要求時提供合作。
22. 本公司管理層有義務及時向薪酬委員會提供足夠資料，以便薪酬委員會得以作出知情決定。所提供的資料必須完整及可靠。如果除本公司管理有關成員應按需要再作進一步查詢。各薪酬委員會成員應有自行接觸本公司管理層的獨立途徑。
23. 董事會授權薪酬委員會向外諮詢法律或其他獨立的專業意見；如有需要，可邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席薪酬委員會會議。

股東週年大會

24. 主席應在盡可能允許的情況下出席本公司之股東週年大會，準備回答股東就薪酬委員會工作之任何提問。倘其缺席，則由其他薪酬委員會成員之一或獲其正式授權之人士出席。

責任及職責

25. 薪酬委員會須履行下列職責：

- (a) 就本公司全體董事及高級管理人員之薪酬政策及結構以及就設立正規而具透明度的程序制訂薪酬政策，向董事會提供建議；
- (b) 參照董事會之企業宗旨及目標檢討及批准管理層之薪酬建議；
- (c) 以下兩者之一：(i)獲董事會轉授責任，釐定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇；或(ii)向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。此應包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額（包括喪失或終止職務或委任的賠償）；
- (d) 就非執行董事之薪酬向董事會提供建議；
- (e) 考慮同類公司支付之薪資、須付出的時間及職責以及集團內其他職位的僱用條件；
- (f) 檢討及批准應付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；
- (g) 檢討及批准有關董事因行為失當而被解僱或罷免之補償安排，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；

- (h) 確保概無董事或其任何聯繫人參與決定其自身薪酬；
- (i) 就任何根據上市規則須取得股東批准之董事服務合約向本公司股東提出投票意見；
- (j) 釐定評估僱員表現的準則，其須反映本公司之業務宗旨及目標；
- (k) 採取任何行動使薪酬委員會可履行董事會賦予之權力及職能；及
- (l) 符合董事會不時指定或本公司章程不時所載又或法例不時所定之任何要求、指示及規例。

一般事項

- 26. 薪酬委員會須於聯交所網站 (www.hkexnews.hk) 及本公司網站 (www.tianlieducation.com) 公開其職權範圍，解釋其規則及董事會向其授予之權力。
- 27. 就本職權範圍而言，「高級管理層」指本公司年報內提及的相同人士，並根據上市規則附錄16第12段須予披露，而該規則可能會不時作出修訂。

(中文譯本僅供參考，中英文版本如有任何歧義，概以英文版為準。)