

GME GROUP HOLDINGS LIMITED

駿傑集團控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(「本公司」)

薪酬委員會

(「委員會」)

職權範圍

成員

1. 委員會應由至少三名本公司的董事組成，其中大部分為獨立非執行董事，由董事會(「董事會」)不時委任。
2. 董事會應委任其中一名獨立非執行董事為委員會主席。
3. 本公司的公司秘書或提名人應擔任委員會的秘書(「秘書」)。

會議次數及議事程序

4. 委員會應至少每年開會一次。若因工作需要，委員會應召開額外會議。
5. 委員會主席亦可自行決定召開額外會議。
6. 兩名委員會成員構成委員會會議的法定人數。
7. 委員會可不時邀請獨立顧問參與會議(包括但不限於外聘顧問或諮詢顧問)向其成員提供建議。
8. 在適用的範圍內，委員會議事程序應受本公司組織章程大綱及細則有關董事會會議及議事程序的條文規管。

職責、權力及職能

9. 委員會獲董事會授權履行其在本職權範圍內的職責並可從本公司收集任何必要的信息以履行其職責，且在收集信息時應獲提供充足資源。

10. 委員會應：－

(a) 制訂薪酬政策交予董事會審批，薪酬政策應考慮的因素包括：可資比較公司支付的薪酬、僱員情況，董事、高級管理人員及一般職員的責任和個別表現。表現應與董事會不時議決的企業目標及宗旨對照加以衡量，且管理層的薪酬建議應根據該等企業目標及宗旨檢討及批准；以及實施由董事會制定的報酬政策；

(b) 在不損上述條款一般性的前提下：－

(i) 設立聘請董事和高級管理人員的薪酬指引及設立正規而具透明度的程序以制訂薪酬政策；

(ii) 就全體董事和高級管理人員薪酬的一般政策及架構向董事會提出建議，確保董事或其任何聯繫人並無參與釐訂其自身的薪酬；

(iii) 釐定個別執行董事及高級管理人員薪酬，包括實物利益、退休金權利及其他補償金額（包括任何離職或終止職務或委任的補償等）。如有需要，應與主席及／或本公司行政總裁（如適用）分別商議有關個別執行董事及高級管理人員的薪酬提議；

- (iv) 檢討並批准向執行董事及高級管理人員支付離職或終止職務或委任所涉及的補償，以確保該等補償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，補償亦須公平，不致過多；
- (v) 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補償安排，以確保該等補償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，補償亦須合理及適當；
- (vi) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (vii) 釐訂評估僱員表現的準則，其應反映本公司的業務宗旨和目標；
- (viii) 考慮執行董事、高級管理人員及一般職員的年終表現花紅，參照市場的表現評核標準檢討他們的表現，並向董事會提出推薦建議；
- (ix) 考慮可資比較公司支付的薪酬、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；
- (x) 如委員會認為有必要，可聘請外部獨立專業顧問協助及／或提供建議（費用由本公司支付）；
- (xi) 落實使委員會履行董事會授予的權力和職責的任何有關事項；
- (xii) 遵守不時由董事會指定、本公司憲章文件列載或法律施加的規定、指示和規例；
- (xiii) 定期向董事會報告所作決定或推薦建議，除非法律或法規不對此有所限制；

(xiv) 確保委員會主席或（在主席缺席的情況下）委員會另一名成員或（若其未可出席）其妥為委任的代表，將出席並在本公司股東週年大會上解答提問；及

(xv) 按董事會不時的要求，考慮其他議題和檢討其他文件。

報告程序

11. 秘書應保管完整的委員會會議紀錄，並須於會議結束後的一段合理時間內將委員會會議記錄初稿及最終稿、委員會報告及相關資料分發給委員會全體成員及本公司全體董事，以供他們發表意見及存檔。

（由本公司根據於二零一七年二月十日通過的董事會決議案加以採納）