

SHEIN Global Holdings Limited

希音国际控股有限公司

(於開曼群島註冊成立並以不同投票權控制的有限公司)

(股份代號：00625)

薪酬委員會之職權範圍

希音国际控股有限公司(「**本公司**」)已根據本公司董事會(「**董事會**」)於2026年8月13日通過的決議案成立薪酬委員會(「**委員會**」)。下文載列委員會之職權範圍(「**職權範圍**」)。職權範圍備有英文及中文版本以供查閱。倘職權範圍的英文與中文版本之間有任何不相符之處，概以英文版本為準。所有提述上市規則(定義見下文)之處，在適用範圍內，均指現行生效的版本，包括不時作出的修訂。

1. 目的

- 1.1 委員會的目的是就董事及高級管理層的薪酬政策及架構向董事會提供建議，就制定政策設立正式及具透明度的程序，評估董事及高級管理層的表現，審閱及批准激勵計劃(包括《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(經不時修訂)(「**上市規則**」)第十七章所述的股份計劃)及董事服務合約的條款及／或與之相關的事項，並就全體董事及高級管理層的薪酬待遇提供建議。

2. 組成

- 2.1 委員會成員應由董事會不時委任，且當中大多數應為符合上市規則不時訂明的獨立性規定的獨立非執行董事。
- 2.2 董事會應委任其中一名委員會成員為主席(「**主席**」)，且其必須為獨立非執行董事。

3. 會議

- 3.1 除下文另有規定外，本公司組織章程細則(「**章程細則**」)(經不時修訂)所載規管董事會議及議事程序的規定，應適用於委員會的會議及議事程序。
- 3.2 委員會成員可親身或透過其他電子通訊方式或以成員可能協定的其他方式出席委員會會議。
- 3.3 委員會應每年舉行至少一次會議，或在有需要的情況下更頻密地舉行會議。

- 3.4 委員會成員可由獲其委任的替任人代表出席委員會會議。
- 3.5 主席應負責領導委員會，包括安排會議、擬備議程及定期向董事會報告。
- 3.6 委員會會議可由其任何成員召開。
- 3.7 法定人數應為兩名委員會成員。
- 3.8 除非委員會全體成員另有協定，否則，委員會的定期會議應給予至少七(7)天通知，而就委員會的所有其他會議而言，則應給予合理通知。主席應決定委員會會議是否屬定期會議。
- 3.9 議程及隨附的輔助文件應於會議日期至少三(3)天前（或成員可能協定的其他期間），送交委員會全體成員及（如適用）其他與會者。
- 3.10 每名成員均應享有一票表決權。在章程細則的規限下，在委員會任何會議上提出的問題應由大多數票決定，如遇票數相等，主席應有第二票或決定票。
- 3.11 委員會成員應委任一名委員會秘書（「秘書」）負責撰寫會議記錄。倘秘書缺席，其代表或任何由出席委員會會議的委員會成員選出的人士應出席委員會會議並撰寫會議記錄。任何該等會議記錄如顯示由該會議或其後會議的主席或秘書簽署，即為任何該等議事程序的確證。
- 3.12 委員會會議的完整會議記錄應由秘書或公司秘書（視乎不時的適用情況而定）保存。任何董事在發出合理通知後，可於任何合理時間查閱該等會議記錄。
- 3.13 委員會會議的會議記錄及該等會議的個人出席記錄應由秘書擬備，並應於委員會任何會議結束後一段合理時間內送交委員會全體成員，以供彼等表達意見及作記錄之用。僅就記錄出席情況而言，委員會成員由替任人出席會議不會計作相關委員會成員本身出席會議。會議的會議記錄應充分詳盡地記錄所審議的事項及所達成的決定，包括任何由董事提出的疑慮或表達的反對意見。
- 3.14 在不影響上市規則所述任何規定的情況下，由委員會全體成員（或其各自的替任人）簽署的書面決議案，應猶如其已在正式召開及舉行的委員會會議上獲通過般有效及具有效力。

4. 接觸權

- 4.1 委員會應有權全面接觸管理層，並可邀請管理層成員或其他人士出席其會議。
- 4.2 本公司應向委員會提供充足資源以供其履行職責，包括但不限於在必要時向內部或外部法律、會計或其他顧問獲取獨立專業意見及協助，費用由本公司承擔。

5. 報告程序

- 5.1 委員會應每年(或不時)評估及評核其成效及本職權範圍的適切性，並向董事會建議任何擬議變更。
- 5.2 委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢董事會主席及／或本公司首席執行官，亦應在必要時尋求獨立專業意見。
- 5.3 委員會應向董事會報告其決定或建議，除非受法律或監管限制所限而無法報告(例如因監管規定而限制披露)，則作別論。

6. 權限

- 6.1 委員會的權限及責任應包括上市規則(經不時修訂)附錄C1所載《企業管治守則》(「企管守則」)的相關守則條文所列權限及責任。

7. 責任與職責

在不影響企管守則及上市規則所述任何規定的情況下，委員會的責任與職責應包括以下各項：

- 7.1 就本公司全體董事及高級管理層的薪酬政策及架構，以及就制定薪酬政策而設立正式及具透明度的程序，向董事會提供建議；
- 7.2 參照董事會的企業方針及目標，審閱及批准管理層的薪酬建議；
- 7.3 就個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇(包括實物福利、退休金權利及賠償付款，當中包括就喪失或終止其職務或任命而應付的任何賠償)向董事會提供建議；
- 7.4 就非執行董事的薪酬向董事會提供建議；

- 7.5 考慮可比公司支付的薪酬水平、董事及高級管理層須付出的時間及承擔的責任，以及本公司及其附屬公司的僱傭條件等因素；
- 7.6 考慮吸引及留聘董事以使本公司順利營運所需的薪酬水平；
- 7.7 確保董事或其任何聯繫人概無參與決定其自身的薪酬。為免存疑，委員會成員不得參與決定其自身的薪酬；
- 7.8 審閱及／或批准與上市規則第十七章所述股份計劃相關的事項，包括向董事或高級管理層授出任何購股權或獎勵，並按照上市規則的規定在本公司的企業管治報告披露及解釋該等由委員會批准的重大事項(如有)的適當性；
- 7.9 審閱及批准就執行董事及高級管理層喪失或終止職務或任命而應付彼等的賠償，以確保該等賠償與合約條款一致，且即使未能與合約條款一致，有關賠償亦應公平及不致過多；
- 7.10 審閱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，且即使未能與合約條款一致，有關安排亦應合理適當；
- 7.11 就任何須遵照上市規則經股東批准的董事服務合約，向本公司股東提供有關如何表決的意見；及
- 7.12 審議及實施由董事會委派或上市規則不時另行規定的其他事項。

8. 股東周年大會

- 8.1 主席或(在其缺席時)委員會的另一名成員或(如該名成員未克出席)其獲正式委任的代表，應出席本公司的股東周年大會(「**股東周年大會**」)，並準備於股東周年大會上回應關於委員會工作及責任的提問。