行政总裁服务合同

2026年7月13日

IMPORTANT NOTE REGARDING REDACTION

Notice of Redacted Information: Please take notice that certain information contained in this document has been redacted. Specifically, the Identity Card number and the private residential address of Mr. Wang Yuanxue have been redacted from this copy. The reason for such redaction is to protect the personal privacy of the individual in accordance with the Personal Data (Privacy) Ordinance (Chapter 486 of the Laws of Hong Kong).

Confirmation of Adequacy: The remaining information is considered adequate by MEGAIN Holding (Cayman) Co., Ltd. (the "Company") and its directors and independent financial advisers, Lego Corporate Finance Limited, for the purpose of disclosing the nature and significance of the document, and for the Company to fulfill its relevant disclosure obligations under the Codes on Takeovers and Mergers and Share Buy-backs.

目录

合同方		**1**
1.	**释义和解释**	**1**
2.	**聘用**	**2**
3.	**任期**	**3**
4.	**职责**	**3**
5.	**报酬及费用**	**5**
6.	**福利**	**6**
7.	**声明、保证和承诺**	**7**
8.	**不竞争**	**8**
9.	**保密责任**	**9**
10.	**禁止游说**	**10**
11.	**在职期间的研发**	**11**
12.	**缴回文件**	**11**
13.	**限制的效力**	**11**
14.	**终止聘用**	**11**
15.	**通知**	**14**
16.	**其他合同**	**15**
17.	**违约、管辖法律及仲裁**	**15**
18.	**附则**	**16**

合同方

MEGAIN Holding (Cayman) Co., Ltd.，一家依据开曼群岛法律合法成立并有效存续的有限公司，其注册办事处地址Cricket Square, Hutchins Drive, P.O. Box 2681, Grand Cayman KY1-1111, Cayman Islands (以下简称"**公司**")。

王远学, 持有中华人民共和国身份证号码[redacted]其住址为：[redacted](以下简称" **王先生**"或"**行政总裁**")。

双方本着平等互利的原则，经过友好协商，达成以下协议：–

1. **释义和解释**

1.1 释义

本合同内，除非本文另有规定，下列词语将具有以下规定的意义:

"章程"	公司当时有效的组织大纲及章程细则;
"董事会"	公司不时成立的董事会，包括不时经董事会合法委任的任何委员会;
"《公司条例》"	《公司条例》(香港法例第622章)，以经不时修订、补充或修改的版本为准;
《公司（清盘及杂项条文）条例》	《公司（清盘及杂项条文）条例》（香港法例第32章），以经不时修订、补充或修改的版本为准;
"公司法"	开曼群岛公司法第22章(按一九六一年第3号法例，经综合及修订);
"生效日"	2026年7月13日;
" 集团"	公司及其不时成立的附属公司，而"集团公司"及"集团子公司"亦属此解释;

“香港”	中华人民共和国香港特别行政区；
“《主板上市规则》”	不时修订的《联交所证券上市规则》；
“《证券及期货条例》”	《证券及期货条例》(香港法例第571章)，以经不时修订、补充或修改的版本为准；
“证监会”	香港证券及期货事务监察委员会；
“联交所”	香港联合交易所有限公司；
“附属公司”	任何根据《公司条例》第 2 条之释义解释或归类为附属公司之公司或法团；
“收购守则”	《香港公司收购、合并及股份购回守则》；
“工作日”	指香港的商业银行正常营业日（星期六除外）；及
“中国”	中华人民共和国

1.2 本合同各条款的标题仅为方便而设，其存在并不涉及本合同各条款的含义与解释。

1.3 除文义另有要求，本合同内所指任何条款即本合同条款。

1.4 除文义另有要求，单数词包括众数涵义，反之亦然。任何单性词亦包括其他性别涵义。“人士”一词亦包括法人团体及非法人团体。

1.5 在本合同中，法规、法则、或条例的条款包括不时对该等条款所作出的修改、修订、补充或重新制定的该等条款。

2. 聘用

2.1 本合同旨在确定并规范公司作为聘用方、行政总裁作为受聘方的聘用服务关系。

2.2 在遵守本合同的条款的前提下，公司现聘用王先生担任公司的行政总裁，而王先生同意出任公司的行政总裁。

3. **任期**

3.1 王先生被聘用作为公司行政总裁的期限由生效日起计为期三 (3)年，或根据本合同第 14 条终止为止。

4. **职责**

4.1 行政总裁的正常工作地点为中国（包含港澳台）或公司随时决定的其他地点。如需在中国大陆以外的地点长期工作，公司需提前告知，如严重影响行政总裁的家庭安排，双方需友好协商，且不得强制。

4.2 行政总裁向公司承诺，在其任职期间：

(a) 遵照章程、本合同、公司的股东大会决议及董事会不时通过的决议、指示、规则及指引履行其行政总裁职责，及按章程规定履行其对公司应尽的责任；

(b) 直接向董事会负责，并在董事会要求时，向董事会提供公司及集团业务和事务的有关资料，且将服从公司股东大会及/或董事会合理、合法的决定；遵守及履行章程规定的对其公司应尽的责任；

(c) 按照公司法、《公司条例》、《公司（清盘及杂项条文）条例》、香港及开曼群岛其他适用法律法规及章程规定尽力遵守，并尽力促使本公司及其任何替任人遵守其须履行的一切职责，包括《主板上市规则》、证监会所颁布的《收购守则》及《证券及期货条例》及其他所有有关法律或规则所载的有关约束及义务规定；

(d) 将会忠诚勤勉地履行董事会不时就公司业务对行政总裁作出的合理指派或授予的职责和权利，为公司业务之目的而在需要的时间工作；

(e) 遵守公司不时就有关行政总裁和高级管理人员所制定的各项规章制度；

(f) 把充足时间和注意力奉献于集团事务（因疾病或意外而丧失行为能力者则除外；在该等情况下，行政总裁必须立即将丧失行为能力的情况以书面通知董事会，并提供董事会可能需要的丧失行为能力的证明），尽全力充分发挥其所长以发展集团的业务，增进集团之利益，并正当、忠诚、有效率地履行其职责；

(g) 在公司随时合理要求时，在指定时间前往指定地点办事，惟公司会合理地提前通知行政总裁上述指定的时间和地点；及

(h) 在行使公司赋予行政总裁的权力或履行其义务时:

(i) 须诚实及善意地以集团的整体利益为前提行事，不会从事或进行任何会损害集团利益的活动；

(ii) 须为适当目的行事，如不得利用其在集团的地位及权力为自己谋私利、接受与集团交易有关的佣金、接受贿赂或其他任何不合法的收入，或以任何形式剥夺集团财产，包括(但不限于) 集团的商业机会；

(iii) 须对集团资产的运用或滥用向集团负责；未经公司股东大会在知情的情况下同意，不得用任何形式以集团财产为自己谋私利；

(iv) 须竭尽所能促进及保护集团的利益；

(v) 须避免实际及潜在的利益和职务冲突；

(vi) 如与任何集团公司订立合约，须全面及公正地披露其与该集团公司订立的合约中的权益，并遵守章程、《主板上市规则》或其他有关法律法规的规定；

(vii) 须以应有的技能谨慎和勤勉行事，程度相当于别人合理地预期一名具备相同知识及经验，并担任公司行政总裁职务的人士应有的程度；及

(viii) 须亲自行使所赋予行政总裁的酌情权，不得为他人所操控；除非法律允许或经公司股东大会在知情的情况下另行批准，不得将其酌情权转给他人行使。

4.3 行政总裁将及时充分知会（或按要求书面知会）董事会其从事公司或公司业务或事务的情况，并按董事会要求作出有关的解释。

4.4 行政总裁应根据公司的业务需要和经过公司的协商同意后，在有关时间实行休假。

4.5 就本合同而言，经公司合理要求下，行政总裁须担任任何集团公司的高级管理人员、雇员或其他委员会的成员。在本合同终止时，行政总裁须即时辞任该等委员会成员的职务。

4.6 行政总裁须与董事会不时委任的任何其它董事或行政人员共同履行职务或行使其权力。董事会亦可于任何时候要求行政总裁停止根据本合同及/或章程履行职务或行使其权利。

4.7 在受雇于公司期间，行政总裁应确保其在买卖公司或集团任何公司之证券时遵守及符合以下条款：

(a) 《主板上市规则》第三章及其它条款；

(b) 《公司条例》、《证券及期货条例》(及修改、修订或重新制定的条款)；

(c) 联交所及证监会不时发出的有效守则及规则；及

(d) 公司及集团任何公司不时适用的法律及法规。

4.8 行政总裁应尽力确保公司符合不时修订的《主板上市规则》，特别是附录 C1 的《企业管治守则》及所有不时适用于公司、集团公司及/或行政总裁的法律及规则。

5. 报酬及费用

5.1 作为履行本合同项下所述职责的报酬，行政总裁受雇期间(为免存疑，由生效日始计)，公司将直接或通过任何集团公司向行政总裁每年支付人民币 600,000 元的薪酬（税前）。该薪酬于往后每年由公司按照董事会属下的薪酬委员会的复审和建议酌情调整。薪酬将平均分十二(12)个月支付，每个月支付人民币 50,000 元（税前）。每月薪酬于下个月的 5 日或之前支付。如行政总裁于该月份的服务时间不足一个月，该月份的薪酬将按比例调整。公司应当根据法律规定代扣代缴有关税项。

5.2 除第 5.1 条所述薪酬外，行政总裁将有权享用公司给予其他所有职员的一切津贴及利益。

5.3 根据本合同第 4.5 条规定受聘为其他任何集团公司董事 (无论是行政总裁) 、高級管理人員及其他委员会的成员, 行政总裁将不会获得任何额外报酬。

5.4 除上述薪酬外，行政总裁亦可于每一个财政年度获派由董事会决定的，并由薪酬委员会批准的酌情花红。于董事会及其属下的薪酬委员会决定行政总裁的酌情花红时，行政总裁应予回避并无权投票。在符合相关法律法规(包括但不限于上市规则)的前提下，行政总裁可设计业绩完成指标，以及相应指标完成后的花红计算公式，向董事会建议年度花红总金额，用于行政总裁及团队激励。

5.5 在本合同期内，对于行政总裁因为履行本合同规定职责时，由行政总裁作出的各种合理必要开支 (如差旅费、食宿费、招待费等和其他实际开支)，经行政总裁出示有关的收据及/或有效凭据报销后，公司将予以返还。公司亦可在事前向行政总裁提供款项，让行政总裁用以支付前述的各种必要开支，惟行政总裁必须在使用该款项后尽快或按公司的要求，定时向公司出具有效的开支凭据，以抵消该款项。任何该等支出必须为董事会已批准的预算案之内。

6. 福利

6.1 行政总裁可享有与公司相同或相近职级员工一致的福利，包括公司不时选用的医疗保险计划。

6.2 董事会有权酌情邀请行政总裁参与公司不时采纳的购股权计划，参与条件由董事会酌情决定。

7. 声明、保证和承诺

7.1 行政总裁特此向公司保证并承诺如下：

(a) 行政总裁并不知悉有任何理由令其不适宜担任于香港上市的公司之行政总裁；

(b) 行政总裁应为联交所上市科、上市委员会、证监会及/或任何其他政府或监管机构开展的任何调查咨询提供合作，包括及时坦诚回答向其提出的问题，及时出示有关文件的正本或副本，并出席其必须出席的会议或聆讯；

(c) 假若行政总裁于担任公司或任何集团公司的行政总裁任何期间 (及于停止担任公司行政总裁后的十二 (12) 个月内)，接获任何行政或政府机构发出的通知或提出诉讼，指控公司或任何集团公司或其董事违反有关公司的管辖、运作、行为或监管而不时生效的公司法、《公司条例》、《公司（清盘及杂项条文）条例》、开曼群岛或香港法律、法规及其他规例，应立即以书面方式通知联交所；

(d) 行政总裁将遵守及符合公司法、章程、《证券及期货条例》、《公司条例》、《公司（清盘及杂项条文）条例》、《主板上市规则》、《收购守则》、所有有关及适用的法律及法规，并同意公司将享有章程规定的补救措施；

(e) 行政总裁承诺遵守及履行普通法及公司章程规定的其对股东应尽的责任；

(f) 行政总裁在获委任生效前已向有资格就香港法律提供意见的律师行取得法律意见，明白《主板上市规则》中所有适用于其作为上市发行人行政总裁的规定，以及向联交所作出虚假声明或提供虚假信息所可能引致的后果；

(g) 行政总裁明白其作为上市发行人行政总裁的责任

。

7.2 如本合同所载行政总裁的声明、承诺及确认遭违反，导致公司及/或任何集团公司承受任何损失、开支、费用、损害或遭第三方向其提出诉讼，行政总裁同意对公司及/或该集团公司作出赔偿，免其受损。除因行政总裁的重大疏忽（gross negligence）、故意失责（wilful default）或欺诈（fraud）所导致者外，公司不得就行政总裁在真诚履行其职务、权力或职责过程中作出的任何行为、决定、遗漏或作为向其追究任何个人责任或提出任何申索，包含但不限于法律费用和赔偿金等。

7.3 在本协议生效日起，公司应当购买（或保证其现有的）D&O 保险（董事及高管责任险，或类似功能的保险）能够，并在本协议期间始终能够，覆盖行政总裁的工作范围。

8. 不竞争

8.1 除了担任公司的控股股东极海微电子股份有限公司的总经理外，行政总裁在受聘为公司的行政总裁期间，除非行政总裁在该业务机构所担任的责任职位不抵触公司(及任何集团公司)的利益及行政总裁对公司(及任何集团公司)所负的责任，并获董事会批准，否则行政总裁未经董事会事前的书面同意，不可直接或间接涉及、从事或参与在任何方面与公司或任何集团公司有业务竞争或相似的其他业务。

8.2 除了担任公司的控股股东极海微电子股份有限公司的总经理外，行政总裁在与公司之聘用关系结束后的十二(12)个月内:

(a) 不可在香港及/或任何集团公司有从事业务的地区直接或间接参与或从事任何与集团相似或竞争的业务，或受雇于在香港直接或间接从事或经营该等业务的任何人士 (但此限制不禁止其职责与业务无关的工作)，或以有关该等业务的技术、商业或专业意见协助任何该等人士；及

(b) 不可为其本身或任何人士，向任何其在本合同期间曾与任何集团公司来往，或在其聘任结束后正在与集团公司谈判的任何人士招揽生意。

8.3 本合同第 8.1 条及第 8.2 条，并不禁止行政总裁直接或由代理人在直接或间接从事有关或相似业务的公司拥有投资，但在该等公司所持有的投资

总额，不可超过该公司已发行股份或任何类别的股份的百分之五(5%)。此项限制，对行政总裁持有公司(或集团公司)的股份或其证券并不适用。

8.4 本合同的第 8.1 至 8.3 条各条的每一段均须视作独立的协议，并须作独立解释。

9. 保密责任

9.1 行政总裁意识到在履行其在本合同项下的职责时会接触到集团公司所拥有及/或由集团公司保管的秘密资料（以下简称"**秘密资料**"），包括但不限于文件、绘图、算式、图样、图像、图例、设计、报告、名单、公式、秘诀、处方、生产或制造程式、材料、数字、信息、计划、内幕消息及董事会不时认为的机密资料。行政总裁在此确认该等秘密资料为公司独自所有及/或由公司保管中。

9.2 行政总裁在本合同任期内或任期结束后，不得从事下述行为：

(a) 向任何人士（有权知情的公司高级管理人员或因法律要求除外）披露或传达任何秘密资料；或

(b) 因私或因非公司的任何目的使用、取去、隐瞒或毁坏任何秘密资料；或

(c) 因未能行使应尽的谨慎及努力或未经授权而擅自披露属于下述性质的秘密、机密或私有的资料：

(i) 有关公司或任何集团公司经营事务的决议、技术、财务、交易、客户、商业秘密或机密资料；或

(ii) 有关公司或任何集团公司进行或使用的，或其任期内发现或作出的工艺或发明的资料；或

(iii) 公司或任何集团公司应向第三者负有保密义务的资料，

但上述限制对以下资料或消息并不适用：

(i) 除了由于行政总裁的违规而所导致外，任何已进入公众领域的资料或消息，即公众可随意使用、且毋须因此而承担任何法律责任的资料或消息；及

(ii) 因法律规定或公众利益而须向法院或其他政府机关披露的资料或消息。

9.3 未经公司事先书面同意，不得将关于或涉及公司及/或集团公司的任何事项向任何媒体作出任何口头或书面陈述或沟通 (或促成或促使作出陈述或沟通)。

10. **禁止游说**

10.1 行政总裁保证及承诺在其受集团公司雇用期间或（以任何理由）终止受雇于集团公司后十二 (12) 个月内不在香港或集团公司在任何其他有业务交易的地方亲自或经代理人:

(a) 游说或力图诱使下述人员或实体脱离任何集团公司而与任何集团公司进行竞争：

(i) 上述终止日或终止日前十二 (12) 个月内为任何集团公司之供应商、合作伙伴、客户、有可能成为集团供应商、合作伙伴、客户或惯常与任何集团公司交易的，并为行政总裁受雇期间与之有接触或获悉或获知的人士、商号、公司或其他组织；或

(ii) 行政总裁代表任何集团公司与进行定期、大量或连续交易的人士、商号、公司或其他组织；或

(iii) 集团公司的雇员、董事、顾问或咨询人；及

(b) 雇用或聘请任何集团公司的雇员、顾问、咨询人或与任何集团公司订有服务合同的人士，或使用其提供的服务。

10.2 公司及行政总裁确认本合同第 10 条所包含的每项限制均为合理并为独立及可分割的。若任何该等限制被认为是无效、不合法或不可执行的，但

在删去部分字句后可变为有效，则该等限制将被视为已删去有关字句而不影响其有效性。

11. 在职期间的研发

11.1 行政总裁同意在履行其在本合同项下的服务期间所形成、开发、创造、制作的各种知识产权 (包括但不限于商标、专利、设计、技术等) 及为集团现有知识产权作出的提升、变更、优化、修改、修订、改良等，均为公司独自享有。行政总裁保证并承诺不会就上述知识产权主张任何个人权利。

11.2 经公司要求，行政总裁须就其根据第 11.1 条所形成、开发、创造、制作、提升、变更、优化、修改、修订、改良的知识产权无偿转让予公司或集团公司。

12. 缴回文件及公司资产

任何时候公司或董事会有所要求、本合同期满或双方根据本合同第 14 条终止行政总裁的聘用或受雇时，或行政总裁终止受雇时，行政总裁将立即向公司或公司的指定人士缴还行政总裁在受雇期间所制作的或占有、保留或控制的与公司业务有关的全部有形或无形资料及物品，包括但不限于供应商、客户和所有其他经纪人的名单、及以任何形式及设备储存的所有其他档案、数据、秘密资料、文件、磁带、电脑磁盘、电子及实物印章和往来信函，行政总裁无权亦不得保留其等的副本。该等物品在任何方面的所有权利均属公司所有。如公司要求，行政总裁须以书面确认已遵守其于本条下之义务。

13. 限制的效力

虽然双方认为本合同规定的限制在各种情况下均属合理，但双方仍同意，如果对保障集团的秘密资料和其他合法投资利益而言，这种限制在整体上被认定超越了合理的范围且无法加以执行，但一旦其任何部分或多部分被删去后即会被认定为合理及可以执行的，则这种限制应予适用，如同该部分或多部分已被删去。

14. 终止聘用

14.1 公司或行政总裁均可在给予对方不少于三 (3) 个月书面通知，或以支付相当于三（3）个月薪酬替代通知的情况下，终止本合同。

14.2 出现下述情况，公司有权给予书面通知，立即终止行政总裁按本合同规定受雇而无须发出任何通知或代通知金：

(a) 公司认为行政总裁严重违反或(经书面警告后)重复或持续严重违反其在本合同的任何责任；或

(b) 行政总裁在任职期间持续地拒绝执行被给予的任何合理及合法的命令，或者持续地不尽力履行其任职期间应履行的职责；

(c) 公司认为行政总裁违反或(经书面警告后)重复或持续严重违反任何证券监管法律、法规及证券监管机构发出的守则或规则(包括但不限于《主板上市规则》、《证券及期货条例》；或

(d) 根据适用的法律、规则、规例，应用指引或应用摘要，包括联交所或证监会适用的法律或规例，行政总裁丧失资格或被禁止担任董事或以董事身份行事或间接或直接参予任何公司的推介、组建或管理或履行其根据本合同受雇履行的职责或职能；或

(e) 在任何连续十二个月期间内，行政总裁因病、意外事故或其他原因丧失有效履行本合同规定职责的能力连续达四十五 (45) 个工作日；或

(f) 行政总裁破产或就其破产事宜与其债权人达成任何合同或债务和解或作出类似安排；或

(g) 行政总裁受雇期间犯有渎职或严重违约行为或严重、持续或违反了其对公司或其子公司所负之义务 (不论是根据本合同、《证券及期货条例》、《公司条例》、《公司（清盘及杂项条文）条例》、《主板上市规则》或其他规定)，或在履行其在本合同项下的职责时因其故意、不诚实或有重大过失或疏忽而给集团造成损害或损失；或

(h) 行政总裁被裁定犯有可予监禁的刑事罪或犯有诈骗或不诚实罪；或

(i) 行政总裁的作为或不作为使任何集团公司名誉蒙污，或损害任何集团公司的业务利益；或

(j) 行政总裁精神失常或就与精神健康有关的任何法例而言成为精神病患者。

14.3 如果根据雇佣条例（香港法例第 57 章），公司无权根据条款 15.2 的规定以实时通知的方式终止对行政总裁的聘用，公司可在该条款所列明的某具体情况发生后向行政总裁发出终止聘用的书面通知，通知期为 7 天，而该 7 天的通知期泛指雇佣条例（香港法例第 57 章）第 6(2)(c)部分所称的“议定的期限”。

14.4 公司延迟或暂缓行使第 14.2 条规定的终止权并不构成放弃这一权利。

14.5 如果双方的聘用关系因为发生上文第 14.1 条或第 14.2 条原因而提前终止，该终止并不影响公司在本合同中可以向行政总裁行使的权利，本合同第 7.2、8、9、10 条的规定仍然适用。

14.6 根据第 14.2 条，行政总裁根据本合同规定所获之任命不论以任何方式终止时：

(a) 经公司要求，行政总裁必须立即书面辞去任何集团公司的行政总裁职务或在任何集团公司担任的其他职务；

(b) 其后任何时候，除非被委以公司的不同职务，行政总裁不再自称与公司或其附属公司有关；

(c) 所有行政总裁储存或控制的档案、记录、书信、顾客名单、账目、统计资料、设备及其它与集团任何成员的业务或事务有关的财产（包括所有于条款10提述的项目），以及由行政总裁制造或选取或由他人代表行政总裁制造或选取的复制品或摘录，都应是相关集团成员的财产，且应在任职期满或期满前终止任职时交还给公司；

(d) 行政总裁须在任职期满或在期满前终止任职时，（免费及以公司要求的形式）转让行政总裁作为集团任何成员的代名人而持有所有于公司的附属或联属公司的股票；及

(e) 如果行政总裁于公司要求后仍未有采取第14.6条规定的任何行动，公司特此不可撤回地及以保证形式被指定为行政总裁的受托人以指定他人作为行政总裁的受托人，使其以行政总裁的名义及代表他签署、盖章及递交辞呈予有关的集团成员，有关股票的转让文书及将其存档，或采取任何于公司法、《公司条例》、《印花税条例》（香港法例第117章）及其它适用法例须要或适宜的其它行动。行政总裁同意确认及追认所有该些文书或行动。

14.7 公司保留可要求行政总裁于任何通知期期间不参与工作及/或不承担其全部或部分职责的权利，但于行政总裁的雇用期间，公司必须继续支付行政总裁之薪酬及本合同项下的利益。

14.8 如果行政总裁不再担任公司的行政总裁，其于本协议项下的雇佣关系即自动终止。如行政总裁无重大过错，在合同有效期内，被公司解除雇佣关系造成行政总裁实际损失，公司应支付 6 个月薪酬作为离职补偿。

15. 通知

15.1 根据本合同发给的或与本合同有关的各项通知，必须采用书面形式，并(另有规定者除外) 以中文或英文书写。

15.2 任何上述通知或其他通讯，必须(致公司时)按公司当时中国的主要营业地址(中国广东省珠海市香洲区和正路 199 号 2 栋 6-11 楼)，或及(致行政总裁时) 按行政总裁于本合同开首所列的地址，或随时通知的地址发送；发往以上规定地址的通知或通讯，将按以下规定视作已正式送达:

(a) 如经专人送达，在送至有关一方地址时视作正式送达；

(b) 如经邮务寄送 (在海外的情况下必须以不慢于空邮的方式寄送)，在付邮五 (5) 个工作天后视作正式送达；及

(c) 如经图文传真发送，在发出后视作正式送达。

16. **其他合同**

行政总裁承认并保证，除本合同明确规定者外，公司或其任何附属公司与行政总裁先前未就雇用行政总裁作出任何书面、口头或暗示的合同或安排，而行政总裁签订本合同并未有赖本合同未有规定的任何声明。

17. **违约、管辖法律及仲裁**

17.1 本合同一方违反其在本合同中约定的义务时，另一方有权提出限期补救、依约履行、排除妨碍、赔偿损失以及其他法定的补救措施。在不违反本合同第 14.2 条的情况下，一方未行使或仅部份行使其在本合同中的权利或是未采取或仅采取一部份法定补救措施，并不表示该方放弃行使全部或放弃行使未被行使的权利，也不表示该方放弃采取全部法定补救措施或是放弃未被采取的法定补救措施。

行政总裁若违反其根据本合同所负的义务时，公司还有权依据章程采取补救措施。

17.2 本合同的各项权利与义务在各方面受香港法律管辖并按香港法律进行解释。本合同双方就本合同服从香港法院的非独占司法管辖。

17.3 若合同双方因本合同产生或有与本合同有关的任何争议，应首先通过友好协商解决。如该争议经双方协商三十 (30) 天后仍无法解决，各方均可将该争议提交仲裁解决。

17.4 双方同意在按本合同第 17.3 条提交争议予仲裁解决时：

(a) 仲裁解决由香港国际仲裁中心按其当时有效的《香港国际仲裁中心机构仲裁规则》通过仲裁解决；

(b) 仲裁庭由三名仲裁员组成，公司指定一名，行政总裁指定一名，第三名由两名指定仲裁员指定。如两名指定仲裁员无法于五(5) 天内指定第三名仲裁员，则该第三名仲裁员由香港国际仲裁中心指定；

(c) 除双方事先的书面同意，仲裁应以中文进行；及

(d) 在本合同第17.4(a) 条的情况下作出的裁决是终局裁决，对双方均具约束力。

18. 附则

18.1 本合同是关于行政总裁亲身提供服务的协议，行政总裁在本合同中的各项权利、利益、义务、责任等均不得转让、让与、或委托予任何第三方。

18.2 非经双方书面同意，本合同任何一方均不得增添、删减、或修改本合同任何条款。

18.3 本合同的若干条款若在任何情况下被判定、裁定或变得无效或不可强制执行，则这种条文须被视为从本合同中分割出去，而本合同其余条款和条件不受影响。

18.4 在执行本合同项下的任何权利和义务时，时间至关重要。

18.5 本合同下的任何条款均不会对双方就任何目的而构成合伙或联营关系。

【本页为行政总裁服务合同签署页，无正文】

双方或双方代表于开首所述之日期签署。

谨代表

MEGAIN Holding (Cayman) Co., Ltd.

签字：郑宪徽

姓名：郑宪徽

职务：董事

签字：

王远学