



K Cash Corporation Limited

K Cash集團有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：2483)

(「本公司」)

薪酬委員會

職權範圍

1. 組成

- 1.1. 薪酬委員會(「委員會」)根據本公司董事會(「董事會」)於二零二三年十月三十一日通過的決議案設立。
- 1.2. 委員會職權範圍須符合香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)的規定及任何其他監管規定(經不時修訂)。
- 1.3. 除本文另有明確規定者外，委員會的會議程序須受本公司組織章程細則中有關規管董事會會議程序的條文所規管。

2. 成員

- 2.1. 委員會須由董事會委任，並須包括不少於三名成員，當中大多數成員須為本公司的獨立非執行董事(「獨立非執行董事」)。委員會主席須由董事會委任，並須為獨立非執行董事。倘主席缺席任何會議，則其餘出席成員須推選當中一人主持會議。
- 2.2. 每名委員會成員均須向委員會披露其於委員會將決定的任何事項中的任何個人財務利益(作為本公司股東而擁有的利益除外)或因兼任其他公司的董事職務而產生的任何潛在利益衝突。
- 2.3. 委員會成員任期與董事任期相同，且成員於目前任期屆滿後，可獲重新委任。倘成員辭任、不再擔任董事或因任何其他原因不再擔任委員會成員，以致委員會成員人數低於人數下限，董事會須適時委任可能所需人數的新成員，以補足根據上述規定的人數下限。

- 2.4. 委員會秘書須由本公司的公司秘書或委員會委任的任何人士擔任。倘秘書缺席，出席成員須推選當中一人或委任另一名人士擔任該會議的秘書。

3. 出席會議

- 3.1. 在任何時候，委員會成員須獲通知及獲邀出席委員會的所有會議。
- 3.2. 委員會的會議法定人數為兩(2)名，當中至少一(1)名須為獨立非執行董事。除非出席人數構成法定人數，否則委員會的任何會議均不得處理事務。
- 3.3. 委員會成員有權出席委員會會議。在委員會的邀請下，其他人士(包括但不限於任何董事、管理層、外聘顧問或諮詢人)可於適當時候出席所有或部分會議。
- 3.4. 只有委員會成員可於委員會會議上投票。
- 3.5. 委員會成員可通過電話會議或其他通訊設備的方式參與委員會會議，參與會議的所有人士均須可通過該方式聆聽彼此發言。任何人士根據本條參與會議，等同親身出席有關會議。

4. 會議次數及通告

- 4.1. 委員會須每年舉行至少一次會議。委員會主席或委員會任何兩(2)名成員可於其認為有必要時要求召開會議。委員會會議應由委員會秘書安排。
- 4.2. 除非委員會全體成員另有協定，否則須於會議日期前至少七(7)日(或全體委員會成員可能協定的其他期間)，向每名委員會成員及獲邀列席會議的任何其他人士發出會議通知，說明會議舉行日期、時間及地點。
- 4.3. 於會議日期前至少三(3)日(或成員可能協定的其他期間)，須向每名委員會成員及獲邀列席會議的任何其他人士發出議程及任何證明文件。

5. 委員會決議案

- 5.1. 在任何會議上提出的事項須由有權出席會議並於會上投票的委員會成員以大多數票數通過決定。每名委員會成員有一票投票權。如贊成與反對票數相等，會議主席有權投額外或決定票。
- 5.2. 由委員會全體成員簽署的書面決議案的效力與作用，猶如其在委員會會議上獲通過。該決議案可經傳真或其他電子通訊方式簽署及傳閱。有關決議案可包括於單一文件中，亦可由每份均已由一名或多名委員會成員簽署的副本組成。
- 5.3. 任何成員須就其屬有利益關係人士的任何決議案放棄投票及放棄參與有關該決議案的討論，以及(倘董事會如此要求)自薪酬委員會辭任。

6. 授權

- 6.1. 委員會獲董事會授權對委員會職權範圍內的任何事宜進行檢討、評估及作出建議。委員會的授權須包括上市規則附錄十四企業管治守則(「企業管治守則」)相關守則條文(經不時修訂)所載授權。
- 6.2. 委員會須利用在內部及外部接獲的資料，以其信納本公司提供的基本薪金及總薪酬與福利待遇在現行市況及與規模、業務性質及範圍與本公司相若的其他公司相比屬公平合理且具競爭力。薪酬水平應足以吸引及挽留董事，使本公司運作暢順，而又不致支付不必要的酬金。
- 6.3. 設立委員會的目的是使本公司於制定本公司董事及高級管理層薪酬時能夠具有更高的透明度及更加客觀。委員會獲董事會授權為履行職責向本公司管理層及僱員尋求其所需的任何資料。
- 6.4. 委員會須確保本公司董事及高級管理層根據彼等對本公司的貢獻及其績效獲得公平的報酬，並應確保其獲得適當的激勵，以保持高水準績效，並改進績效及提升本公司表現。

6.5. 委員會須諮詢董事會主席及／或行政總裁有關其對其他執行董事薪酬的建議。委員會獲董事會授權，於本公司承擔合理開支的情況下，取得法律或其他獨立專業意見，並於其認為必要時邀請具備相關經驗及專才的其他人士列席委員會會議。

6.6. 委員會應獲提供充足資源以履行其職責。

7. 職責

7.1. 委員會的職責及職能須包括企業管治守則相關守則條文所載職責及職能。在不限於以上所述的前提下，委員會須：

- (a) 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設立正規及透明的程序制訂薪酬政策，至少每年向董事會提出建議；
- (b) 參考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) 就個別執行董事及高級管理層的薪酬方案，包括實物津貼、退休金權利及賠償金額(包括因喪失或終止職務或委任而應付的任何賠償)，向董事會提出建議；
- (d) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (e) 考慮可資比較公司支付的薪金、所付出的時間及職責以及本集團其他職位的僱傭條件；
- (f) 檢討及批准就執行董事及高級管理層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，以確保該等賠償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須合理適當；
- (h) 確保董事或其任何聯繫人不得參與釐定自身薪酬；及
- (i) 審閱及／或批准上市規則第十七章項下有關股份計劃的事宜。

8. 報告程序

- 8.1. 委員會秘書須安排載有充足夠詳情的完整會議記錄，會保存在用於記錄委員會所有會議程序、會議出席情況、處理的所有事務、通過的決議案及作出的命令。
- 8.2. 會議後一段合理時間內應向委員會全體成員發送委員會會議記錄的草擬本及最終版本，分別供彼等提出意見及記錄。
- 8.3. 倘任何會議的任何有關會議記錄已由該會議的主席或下一次委員會會議的主席簽署，即屬充分證據，毋須任何進一步證明當中說明的事項。
- 8.4. 委員會須向董事會報告。除非有法定或監管限制(例如監管規定對有關披露施加限制)，否則在委員會會議／書面決議案後的下一次董事會會議，公司的秘書須向董事會提交載明委員會的調查結果、建議及決定的會議記錄／書面決議案副本。委員會的會議記錄、報告及／或書面決議案(如有)的副本均須於董事會會議上向董事提供。
- 8.5. 委員會主席或(如其缺席)委員會的另一名成員或(如無成員)其正式委任的代表應須出席本公司的週年大會，並準備在週年大會上回答關於委員會工作及職責的提問。
- 8.6. 出席會議的成員及列席會議人士須為會上討論的一切事宜保密。禁止在未經授權的情況下披露相關資料。
- 8.7. 委員會應在香港聯合交易所有限公司網站及本公司網站提供其職權範圍，以解釋其職能及獲董事會轉授的權力。
- 8.8. 本公司須嚴格按照上市規則的規定，於年報披露董事薪酬政策、按範圍劃分的應付高級管理層成員的薪酬詳情及其他薪酬相關事宜。委員會於各財政年度的工作須概述及載入企業管治報告，有關報告構成年報的一部分。

9. 本職權範圍的更新

- 9.1. 本職權範圍須因應情況變動及監管規定(例如上市規則)變動，於必要時作出更新及修訂。本職權範圍的任何修訂應透過董事會決議案進行。

英文版本與其中文譯本如有任何歧義或不一致，概以英文版本為準。