



**YEAHKA LIMITED**

**移卡有限公司**

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

## 薪酬委員會的職權範圍

### 構成

1. 薪酬委員會(「委員會」)根據移卡有限公司(「本公司」)董事會(「董事會」)於2020年4月30日通過的決議案而成立。

### 成員

2. 委員會成員將會由董事會委任且構成委員會的董事人數由董事會決定，委員會多數成員應為本公司的獨立非執行董事。
3. 除董事會另行釐定以外，委員會成員人數最少三名。倘成員辭任、不再為董事或因任何其他原因不再為委員會成員，從而導致成員人數減至低於最低人數要求，則董事會須於發生該事件起三個月內委任可足以填補最低人數要求的新成員。
4. 委員會主席應由董事會委任且應為獨立非執行董事。倘主席缺席，則出席會議的餘下成員應於彼等當中推選一名擔任會議主席。董事會主席不應為委員會的主席。
5. 董事會或委員會可不時委任任何特定委員會成員或本公司或其附屬公司的任何人員或僱員為委員會的秘書。倘委員會秘書缺席有關會議，出席會議的委員會成員應於彼等當中推選一名成員或委任其他人士擔任會議秘書。

### 會議次數

6. 委員會至少每年開會一次。必要時另外召開會議。

## 會議通告

7. 委員會會議可由任何一位成員或委員會秘書召開。
8. 除非委員會全體成員一致同意，否則載明每次會議的時間、日期及地點的會議通告應於會議日期前至少七日向委員會各成員及獲邀出席會議的任何其他人士發出。
9. 會議議程及任何會議文件應於會議日期前至少三日(或成員可議定的其他期間)提交予委員會各成員及獲邀出席會議的任何其他人士。

## 會議議程及決議案

10. 除非有法定人數出席會議，否則委員會的任何會議均不可處理任何事項。委員會的兩名成員(至少其中一名應為獨立非執行董事)構成會議的法定人數。
11. 委員會成員方有權出席委員會會議。其他人士(包括但不限於任何董事、管理人員、外聘顧問或諮詢師)可於適當時，獲委員會邀請出席所有或任何部分會議。
12. 委員會會議應由成員親身或透過電子通訊方式或成員議定的任何其他方式舉行。
13. 任何會議上所提出的問題應由出席會議的委員會成員之大多數投票確定。委員會各成員均享有一票。若出現任何票數相等的情況，會議主席將享有額外一票或決定票。
14. 成員須就其為利益關係方的任何決議案放棄投票。
15. 經委員會全體成員簽署的書面決議案應視作合法有效，猶如該書面決議案已於委員會會議上通過。任何該等決議案可載於單一文件或由多份文件組成，而該等文件乃按類似格式編製，並由委員會一名或多名成員簽署。
16. 委員會會議的記錄初稿及最終定稿應於會後合理時間內發送予全體委員會成員，以供彼等分別提供意見及作記錄用途。

17. 委員會秘書須確保，載有有關會議足夠詳情的完整記錄會保存在委員會用於記錄委員會所有會議的議程、會議出席率、處理的事務、通過的決議案及作出的命令的會議記錄冊中。會議紀錄上須詳細記錄經考慮的事項及達成的決策，包括董事提出的任何顧慮或發表的異議。經正式委任的會議秘書應備存該等委員會會議記錄，若有任何董事發出合理通知，應公開該等委員會會議記錄以供其在任何合理的時段查閱。任何經由該會議的主席或之後續會的主席簽署的該等會議記錄，即為其中所列的事實的充分證據，無須再另外證明。
18. 除本職權範圍內明確載明者以外，委員會會議的議程應受本公司組織章程細則中規範董事會會議程序的條文的規限(可作必要的變通)。

## 權力

19. 委員會的職權應包括載列於《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(「《上市規則》」)附錄十四—企業管治守則(「《企業管治守則》」)(經不時修訂)之有關守則條文內的權力。
20. 委員會獲董事會授權向本公司管理層尋求其所需要的任何資料，以履行其職責。
21. 委員會獲董事會授權，在其認為對委員會履行職責有必要時向任何人士取得任何獨立專業意見，費用由本公司承擔。
22. 委員會將獲得充足資源履行其職責。
23. 委員會應與董事會主席及／或本公司行政總裁就與其他執行董事薪酬有關的建議進行諮詢。

## 職責及職能

24. 委員會的職責及職能將包括《企業管治守則》相關守則條文所載的職責及職能。在不影響前述情況下，委員會將會：
  - (a) 就本公司全體董事及高級管理人員的薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程序制訂薪酬政策，向董事會提出建議；

- (b) 制定執行董事薪酬政策，評估執行董事的表現及批准執行董事服務合約條款；
- (c) 因應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；
- (d) 向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。

此應包括股票期權、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)；

- (e) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (f) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及集團內其他職位的僱用條件；
- (g) 檢討及批准向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；
- (h) 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；
- (i) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定他／她自己的薪酬；及
- (j) 考慮董事會界定或指定的其他課題。

## 申報程序

25. 委員會將就其調查結果、決定及／或建議直接向董事會作出報告，除非法律或監管規定限制其如此行事(例如，監管規定限制其做出有關披露)。委員會主席須在委員會會議後召開的董事會會議上，向董事會報告委員會的調查結果、決定及／或建議。委員會秘書亦須向董事會全體成員傳閱會議記錄、報告及／或書面決議案(如有)。

## 企業管治報告

26. 委員會應在企業管治報告中簡要描述其每個財務年度的工作，該報告構成年報的一部分。
27. 本公司應在其年報內按薪酬等級披露高級管理人員的酬金詳情。

## 股東周年大會

28. 委員會主席應出席股東周年大會(若其未能出席，則委員會的另一名成員出席，或如該名成員未能出席，則其適當委任的代表出席)，並準備好於會上回答有關委員會的工作及責任的提問。

## 修訂

29. 在符合本公司組織章程細則及《上市規則》的規定下，本職權範圍的任何修訂須獲董事會批准。

## 刊發

30. 委員會將透過於香港聯合交易所有限公司及本公司的網站刊發本職權範圍。

## 附註：

- 1 高級管理人員乃指本公司最近期刊發的年報中所提述的同類人士。

(倘職權範圍中英文版本存有任何歧異，概以英文版為準。)