

KANGQIAO SERVICE GROUP LIMITED
康橋悅生活集團有限公司

薪酬委員會職權範圍

Kangqiao Service Group Limited
康橋悅生活集團有限公司
(根據開曼群島法律註冊成立之有限公司)
(「本公司」)

薪酬委員會職權範圍

(董事會於2021年6月17日採納)

1 成員

- (a) 本公司薪酬委員會(「委員會」)須由本公司董事會(「董事會」)委任。委員會必須由不少於三名成員組成，且委員會的成員必須以本公司的獨立非執行董事(「獨立非執行董事」)佔過半數。委員會的組成必須遵守不時更新的香港聯合交易所有限公司(「聯交所」)證券上市規則(「上市規則」)的要求。
- (b) 委員會須由獨立非執行董事出任主席。

2 出席會議

- (a) 在任何時候，委員會成員必須獲通知並被邀請出席委員會的所有會議，並可出席委員會的所有會議，惟任何委員或其聯繫人不得參與訂定本身的薪酬待遇或利益。
- (b) 委員會會議的法定人數為兩人，其中至少一人必須為獨立非執行董事，惟任何委員不得參與討論本身的薪酬待遇或利益。
- (c) 如需要，委員會可以邀請其他諮詢人出席委員會的會議，為其委員提供意見，當中包括但不限於外聘專業諮詢人或顧問。
- (d) 公司秘書是委員會的秘書，而他／她必須出席委員會的所有會議。
- (e) 委員會成員可以透過電話會議或其他通訊設備參加委員會會議，惟該設備須使參與會議的所有人應能聽見對方，而根據本條款參加會議將被視為親身出席該會議。

3 會議的次數及程序

- (a) 委員會會議應每年召開不少於一次。如委員會的主席（「主席」）或任何兩名委員會成員認為有需要，可以要求召開會議。在收到該要求後，委員會秘書必須在合理、切實和可行的範圍內及方便所有成員的情況下盡快召開有關會議。
- (b) 除非委員會的所有成員一致同意，否則會議只能在至少七天事先通知的情況下召開。

4 委員會的決議案

經委員會的所有成員簽署的書面決議案，與正式召開之委員會會議上通過之決議案具同等效力，可包括數份相同格式，各自由一名或以上委員會成員簽署的文件。該決議案可以以傳真或其他電子通訊方式簽署及傳閱。本條款不得違反上市規則任何有關董事會或委員會會議的舉行之規定。

5 授權及目的

- (a) 委員會已獲董事會授權對本委員會職權範圍中所述的任何事宜作出檢討、評核及提出建議。
- (b) 委員會應使用透過內部及外部取得的資料，令其信納本公司提供的基本薪酬和總薪酬待遇及利益與現行市場情況以及與其他擁有相似規模、業務性質及範疇的公司比較，屬公平、合理及具競爭力。
- (c) 委員會設立的目的是讓本公司可以更加公開及客觀地制訂本公司董事及高級管理職員的薪酬。
- (d) 委員會應按照本公司的董事及高級管理職員對本公司所作出的貢獻及其表現，確保其獲得公平的報酬及適當的鼓勵，以保持高水準的表現及改善彼等及本公司的表現。
- (e) 委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢主席及／或行政總裁。如有需要，薪酬委員會應可尋求獨立專業意見。
- (f) 委員會已獲董事會授權，如委員會認為有需要，可由本公司支付合理的費用，向外界尋求法律或其他獨立專業意見及確保有關經驗及專業知識的外界人士出席委員會會議。

- (g) 委員會應在聯交所及本公司網站上公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。委員會的職權範圍必須在有人提出要求時提供，並在本公司年報中的《企業管治報告》中解釋委員會的角色及職能。
- (h) 執行董事的薪酬應有頗大部分與公司及個人表現掛鈎。假如董事會議決通過的薪酬或酬金安排為委員會先前議決不予通過者，董事會須在下一份《企業管治報告》中披露其通過該項決議的原因。
- (i) 委員會應獲供給充足資源以履行其職責。

6 職責

委員會的職責必須是：

- (a) 每年一次，或當需要時，對本公司董事及高級管理人員的薪酬待遇及其整體利益，進行評核、檢討及向董事會提出建議；
- (b) 就本公司與董事及高級管理人員或其任何之聯繫公司訂立的所有顧問協定及服務合同，或其任何變更、更新或修改，向董事會提出建議；
- (c) 除法律要求以外，考慮在本公司年報中的《企業管治報告》及賬目內，應報告本公司董事及高級管理人員的酬金／利益詳情，並且研究如何演示該等詳情，包括由薪酬委員會執行的執行董事薪酬政策、評估執行董事的表現及批准執行董事服務合約條款；以及委員會採納了獲董事會轉授責任，釐定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇還是向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇；
- (d) 就本公司董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程式制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
- (e) 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；
- (f) 向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇；此應包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額（包括就喪失或終止職務或委任須支付的任何賠償）；

- (g) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (h) 考慮可比較公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及本公司的子公司其他職位的僱用條件；
- (i) 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；
- (j) 檢討及批准因董事行為失當而解僱或罷免職位的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；
- (k) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定其自身的薪酬；
- (l) 為委員會可以履行董事會授於其的權力及職能，作出適當行動；及
- (m) 遵守董事會可能不時指定或本公司憲章文件所載，或上市規則或任何適用法例所規定的任何要求、指示及規例。

7 匯報程序

- (a) 委員會應向董事會匯報其決定或建議，除非該等委員會受法律或監管限制所限而不能作此匯報（例如因監管規定而限制披露）。在委員會的會議／作出書面決議之後的下一次董事會會議上，公司秘書應向董事會呈交委員會會議紀錄／書面決議案的副本。該會議記錄或書面決議案應訂明委員會的調查結果、建議及決定。
- (b) 委員會的完整會議紀錄應由委員會秘書保存。委員會會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議結束後七天內先後發送至委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿則作其紀錄之用。
- (c) 委員會應安排委員會主席（若委員會主席未能出席，則至少一名委員）出席本公司股東週年大會，並在會上回答股東的提問。

8 職權範圍的修訂

當有需要時，本職權範圍應就環境及監管要求（如上市規則）的變更而作出更新及修改。任何對此職權範圍之修改，須由本公司董事會通過決議案進行，有關修改須完全符合上市規則及其他監管要求。