

Kwung's Holdings Limited

曠世控股有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號: 1925)

薪酬委員會

職權範圍

組成

1. 曠世控股有限公司（「本公司」）董事會（「董事會」）於 2019 年 12 月 16 日舉行之會議議決成立一個董事會轄下委員會，稱為薪酬委員會（「委員會」）。

會議成員及法定人數

2. 委員會須由董事會從本公司董事（「董事」）當中委任，並須由不少於三名成員（「委員會成員」）組成，其中大部分委員會成員須為本公司獨立非執行董事（「獨立非執行董事」）。會議法定人數為兩名委員會成員。
3. 委員會主席須由董事會委任，並由獨立非執行董事擔任。

秘書

4. 本公司的公司秘書或（倘其缺席）其代表須擔任委員會秘書（「秘書」）。委員會可不時委任具備合適資格及經驗的任何其他人士為秘書。

會議次數

5. 會議應每年舉行不少於一次。每當需要或合宜時委員會成員亦可隨時召開任何會議。

會議通知

6. 會議通知應在會議舉行前至少兩天發出予全體委員會成員。經全體委員會成員一致同意，可不時豁免此通知。

投決定票

7. 如出現贊成票與反對票數相同的情況，委員會主席應有額外的或決定性的一票。

諮詢

8. 委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢本公司之主席及／或行政總裁。如有需要，委員會應可尋求獨立專業意見，相關費用由本公司承擔。

授權

9. 董事會授權委員會在其職權範圍內調查任何活動、並在本公司及其附屬公司（包括董事會成員）（「本集團」）僱員職責範圍內索取所需的任何資料。
10. 委員會須獲提供充足資源以履行其職責。

職責

11. 委員會的職責應為：
 - (a) 制定及審核本公司董事及高級管理層的薪酬政策及結構，及為制訂此薪酬政策而建立正規及具透明度的程序，向董事會提出建議；
 - (b) 獲董事會轉授責任，為執行董事及本集團高級管理層成員釐定具體薪酬待遇，包括非金錢利益、退休金權利及補償金（包括任何因彼等離職或終止聘用或委任而應付的補償金金額），或就執行董事及高級管理層成員的薪酬待遇向董事會作出建議；
 - (c) 就僱員福利安排向董事會作出推薦意見；
 - (d) 就非執行董事的薪酬向董事會作出建議；
 - (e) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及本集團內其他職位的僱用條件以及按表現釐定薪酬的可取性等因素；
 - (f) 經參考董事會不時議決的公司目標，審閱及批准管理層的薪酬建議；
 - (g) 檢討及批准就離職或終止聘用或委任而應付任何執行董事及高級管理層成員的補償金金額，以確保該等補償金乃按有關合約條款釐定，而該補償金金額屬公平且不會對本公司造成過重負擔；
 - (h) 審閱及批准就因董事行為失當而遭撤職或免職而作出的賠償安排，以確保該等安排乃按有關合約條款安排，若未能按有關合約條款釐定，有關賠償亦須合理適當；
 - (i) 確保任何董事或其任何聯繫人士不得參與自行釐定酬金，有關非執行董事（委員會成員）的酬金，其薪酬須由委員會的其他成員釐定；及
 - (j) 就任何董事服務合同對本公司股東作出建議，該合同要求股東根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「《上市規則》」）作出批准。
 - (k) 審閱及／或批准《上市規則》第十七章所述有關股份計劃的事宜。

就第 11 段而言，「高級管理層」應指本公司年報內所指同類職級人士及按《上市規則》附錄 16 須予披露者。

匯報程序

12. 秘書或其代表須向全體董事會成員傳閱委員會會議記錄及報告。
13. 秘書應將所有經審批的會議紀錄及報告存檔，作為本公司紀錄的一部分。
14. 應付予高級管理層成員薪酬的任何詳情應按薪酬等級於本公司年報內披露。

董事會於 2022 年 12 月 30 日採納

附註：本文件的中英文版本如有任何歧義，概以英文本為準。