

本職權範圍以英文編製，若中英文版有歧義，概以英文版為準。

裕勤控股有限公司  
YUE KAN HOLDINGS LIMITED

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股票代號：2110)

(“本公司”)

薪酬委員會

職權範圍

組織

1. 裕勤控股有限公司董事(“董事”)會(“董事會”)決議於二零二零年十一月十三日成立薪酬委員會(“本委員會”)。

成員

2. 本委員會需由最少三名董事組成，由董事會委任，法定人數為二人。委員會過半數成員須為獨立非執行董事。
3. 本委員會主席一名須由董事會委任，並且必須為獨立非執行董事。當主席缺席時，則出席委員可推選其他委員主持會議。

出席會議

4. 只有本委員會成員有權出席會議。如有需要，其他董事、人力資源主管及高級經理因應情況亦可應邀列席會議。除本委員會秘書(“秘書”)由本公司秘書或其代表擔任外，本委員會亦可另外委任其他具足夠資格和經驗的人作為秘書。

會議次數及程序

5. 本委員會每年需召開不少於一次會議，及於有需要時或應董事會或本委員會主席要求時召開會議檢討薪酬政策及向董事會提出建議。成員可不時採納規管委員會會議的議事程序、於本委員會會議上通過決議案的方式及程序。

權限

- |     |   |           |
|-----|---|-----------|
| 6.  | 就其關於其他執行董事及高級管理層的薪酬建議，本委員會應諮詢董事會主席和/或行政總裁的意見；                           | CGC B.1.1 |
| 7.  | 本委員會獲董事會授權於其職權範圍內索取任何資料。本委員會獲董事會授權向任何僱員索取任何資料，而所有僱員亦獲指示與本委員會合作，滿足其任何要求。 |           |
| 8.  | 本委員會獲董事會授權在委員會認為有需要的情況下，向外徵詢法律或其他獨立專業意見，並促使具備相關經驗及專業知識的外界人士出席會議。        | CGC B.1.1 |
| 9.  | 本委員會可不時尋求特別人事諮詢團體之意見，以確保董事會一直得悉市場趨勢及常規。                                 |           |
| 10. | 當董事會與本委員會就薪酬及賠償持有不同意見，董事會須在本公司的企業管治報告中陳述其持有不同觀點的原因。                     | CGC B.1.6 |

## 職責

- |     |   |                                      |
|-----|---|--------------------------------------|
| 11. | 本委員會職務如下:   |                                      |
| (a) | 就本公司董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，及就設立正規具透明度的程序制訂此等薪酬政策，向董事會提出建議；   | CGC B.1.2.(a)                        |
| (b) | 獲轉授的責任(根據香港交易所有限公司證券上市規則(“上市規則”)附錄14企業管治報告附註B.1.2)釐定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，並向董事會建議全體執行董事及高級管理人員的個別薪酬待遇，此應包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額，並包括就有關其個別人員喪失或終止職務或委任的賠償，及向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇； | CGCB.1.2.(c)(i)<br>CGC B.1.2.(c)(ii) |
| (c) | 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；  | CGC B.1.2.(d)                        |
| (d) | 因應董事會不時所訂企業方針及目標而檢討及批准管理層的薪酬建議；   | CGC B.1.2.(b)                        |
| (e) | 考慮同類公司支付之薪酬、須付出之時間及職責以及集團內其他職位之僱用條件等；   | CGC B.1.2.(e)                        |
| (f) | 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，賠償亦應以公平合理的原則決定，不致過多；   | CGC B.1.2.(f)                        |
| (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；  | CGC B.1.2.(g)                        |

- (h) 確保任何董事或其任何聯繫人（根據上市規則內列明的定義）不得參與釐定他自己的薪酬；及
- (i) 對於任何根據上市規則第 13.68 條所須股東批准的董事服務合約，就條款是否公平合理及就有關合約是否符合本公司及其股東的整體利益提供意見及就如何投票向股東提供意見。

CGC B.1.2.(h)

### 其他程序

12. 本委員會主席在諮詢負責董事及秘書後，應主要負責擬訂和批准每次本委員會會議的議程。主席在秘書協助下須確保所有成員獲適時提供充分資料，讓委員會會議能夠進行有效討論，同時就各本委員會會議所提出事項，於會議前最少三天(或向成員其他委員會同意之限期)前作出講解。凡正式召開的本委員會會議，秘書須就會議作出記錄。所有會議紀錄都應該充分地詳盡記錄委員會所考慮的事項、所達成的決定或所提出的推薦建議、以及任何成員提出的任何關注，包括任何成員的不同意見。秘書須在有關會議後的合理時間內，將會議記錄及本委員會報告的初稿及定稿，送交所有成員傳閱，以供彼等給予意見及記錄。秘書須保管所有本委員會通過的會議紀錄及報告，作為本公司的企業報告的部分，而該等會議紀錄及報告應在任何董事在任何合理時間提出合理通知時予以查閱。主席須在緊隨舉行的董事會例會上，匯報本委員會所作出的任何主要決定，並須向董事會提交會議及所討論事項的索引。
13. 除非另外說明，以上條款與本公司企業管治手冊意思相同。

### 公布職權範圍

14. 本公司應在年報內按本委員會應在香港交易所網站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。

CGC B.1.3