



## **Kidztech Holdings Limited**

### **奇士達控股有限公司**

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：6918)

(「本公司」)

### **薪酬委員會 職權範圍**

本公司薪酬委員會(「委員會」)的職權範圍乃根據香港聯合交易所有限公司(「聯交所」)證券上市規則而制定。

#### **組成**

1. 委員會由本公司董事(「董事」)會(「董事會」)根據本公司組織章程細則(「組織章程細則」)成立，並自本公司股份於聯交所上市之日生效。

#### **成員**

2. 委員會成員必須由董事會委任，並須由不少於三名成員組成。獨立非執行董事(「獨立非執行董事」)必須佔成員大多數。
3. 委員會主席須由董事會委任，且必須為獨立非執行董事。

#### **秘書**

4. 委員會可委任本公司的公司秘書或具有合適資格及經驗的任何其他人士擔任委員會秘書。完整會議記錄應由秘書保存。

## 舉行會議次數及程序

5. 委員會須每年舉行至少一次會議。如委員會的工作有此需要，可舉行額外會議。
6. 會議法定人數須為兩名委員會成員。
7. 委員會成員可親身出席或透過電話或視像會議參與會議。
8. 委員會決議案須由委員會一半以上成員通過。
9. 由委員會全體成員簽署的書面決議案的效力等同於在正式召開及舉行的委員會會議上通過的決議案。
10. 除本文另有說明外，委員會的會議程序須受組織章程細則的有關規定(經不時修訂)約束。

## 權限

11. 委員會全體成員可向秘書尋求意見及協助，而秘書須就確保委員會程序及所有適用規則與規例獲得遵守而向委員會負責。
12. 委員會應獲提供充足資源以履行職責，並可於提出合理要求時為履行職責而尋求獨立專業意見，費用由本公司承擔。

## 職責

13. 委員會的主要職責應包括：
  - (a) 就全體董事及高級管理人員的薪酬政策及架構以及設立正式而具透明度的薪酬政策制訂程序向董事會提出建議；
  - (b) 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方案；

- (c) (i)獲董事會轉授職責，釐訂個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，或(ii)向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。所述待遇包括實物利益、退休金權利及賠償金額(包括喪失或終止職務或委任的任何賠償)。委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢本公司主席及／或行政總裁(如有)；
- (d) 向董事會建議非執行董事的薪酬
- (e) 考慮同類公司支付的薪金、須付出的時間及職責，以及集團內其他職位的僱用條件；
- (f) 檢討及批准就喪失或終止職務或委任而須支付予執行董事及高級管理人員的賠償，確保與合約條款一致或(若未能與合約條款一致)合理及不致過多；
- (g) 檢討及批准董事因行為失當而遭解僱或罷免時的賠償安排，確保有關安排與合約條款一致或(若未能與合約條款一致)合理及適當；及
- (h) 確保董事或其任何聯繫人不得參與釐定其本身薪酬。

## 報告程序

14. 委員會應向董事會匯報任何認為需要採取行動或加以改善的事宜，並就應採取的步驟提出建議。
15. 委員會秘書負責保管完整會議記錄及書面決議案，並須於會議結束後一段合理時間內向委員會全體成員發送會議記錄初稿及定稿，以供發表意見及存檔。書面決議案獲通過後應及時送達全體委員會成員供存檔。
16. 於委員會會議後舉行的下一次董事會會議上，委員會主席須向董事會匯報委員會自上一次董事會會議以來的工作情況及建議(如有)。委員會應至少每年向董事會呈交一份書面報告，詳列委員會年內工作情況。

## 其他

17. 委員會應在聯交所網站及本公司網站公開其職權範圍，並解釋其角色及獲董事會轉授的權力。
18. 職權範圍的任何更改須經董事會批准後，始行生效。

— 完 —

採納日期：2020年2月13日