

NNK GROUP LIMITED

年年卡集團有限公司

(「本公司」)

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：3773)

薪酬委員會的職權範圍

目的

1. 設立薪酬委員會的目的是為了協助本公司的董事會(「**董事會**」)釐定有關董事及高級管理人員的薪酬政策及結構、檢討獎勵計劃和董事的服務合約，以及釐定執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。

成員

2. 薪酬委員會由董事會不時委任，並由不少於三名董事組成。薪酬委員會的大部分成員為獨立非執行董事，他們應始終符合香港聯合交易所有限公司《證券上市規則》(「**上市規則**」)不時規定的獨立性規定。
3. 董事會應委任薪酬委員會的其中一名獨立非執行董事擔任薪酬委員會主席(「**主席**」)。

會議

4. 薪酬委員會應每年舉行至少一次會議，或如情況需要，可舉行多次會議。
5. 薪酬委員會所有會議可以透過電話或電子途徑舉行。
6. 除非所有薪酬委員會成員同意，薪酬委員會的會議通知期不應少於三天。召開會議的通知必須以口頭或以書面形式發出送予各薪酬委員會成員本人。召開會議的通知必須說明會議的目的、開會時間和地點。
7. 薪酬委員會的所有會議由主席(或如其缺席，則主席指派的一名成員)負責主持。主席應負責領導薪酬委員會，包括安排舉行會議的時間、擬備會議議程及向董事會定期進行匯報。

8. 本公司的公司秘書或任何其他指定人仕擔任薪酬委員會的秘書（「秘書」）。
9. 會議的法定人數為兩名薪酬委員會的成員，其中至少一名成員須為獨立非執行董事。
10. 薪酬委員會成員不能委任任何人仕作為其替任代表。
11. 薪酬委員會會議的程序須受本公司《組織章程細則》第20.8條條文管轄。
12. 薪酬委員會的會議紀錄（草稿及定稿）及出席該等會議的個人記錄由秘書擬備，並在有關會議結束後在可行的情況下盡快發送給薪酬委員會的各名成員。
13. 經由薪酬委員會全體成員簽署之書面決議案，其效力及作用與決議案於正式召開及舉行之薪酬委員會會議上通過無異。每位或數位薪酬委員會成員可簽署在同一或若干份相同格式的書面決議案上。

授權

14. 薪酬委員會獲董事會授權，向董事會建議應付予個別執行董事及各名高級管理人員的薪酬、薪酬政策以及釐定該等薪酬的準則。薪酬委員會應確保任何董事不得參與訂定其自己的薪酬。
15. 薪酬委員會獲董事會授權，可於有需要時向內部或外部的法律、會計或其他顧問尋求獨立專業意見及援助，一切費用概由本公司承擔。
16. 薪酬委員會應可全面接觸管理人員，並可邀請管理人員或其他人士出席其舉行的會議。薪酬委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢本公司的董事會主席及／或首席執行官的意見。
17. 薪酬委員會應獲提供充足資源以履行其職責。

職責

18. 薪酬委員會應履行下列職責：
 - (a) 就本公司董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，以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) 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；
- (c) 向董事會建議每位執行董事及高級管理人員的特定薪酬待遇，包括非金錢利益、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），並就非執行董事的薪酬向董事會提出建議。薪酬委員會應考慮的因素包括同類公司支付的薪酬、董事須付出的時間及職責、以及本公司及其附屬公司其他職位的僱傭條件。薪酬委員會亦應確保所定薪酬的水平應足以吸引及挽留董事管好本公司營運，而又不致於支付過多的酬金；
- (d) 檢討及批准向執行董事及高級管理人員所支付之與喪失或終止職務或委任有關的賠償，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；
- (e) 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；
- (f) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定其自己的薪酬；
- (g) 向本公司股東提出建議，如何就任何須（根據《上市規則》的規定）取得股東批准的董事服務合約進行表決；
- (h) 在適當時對本職權範圍及薪酬委員會的有效性不時進行檢討，並向董事會提出任何必要改動的建議；及
- (i) 審閱及／或批准《上市規則》第17章所述有關股份計劃的事宜。

匯報程序

19. 薪酬委員會應定期向董事會進行匯報。