



NAGACORP

金界控股有限公司

NAGACORP LTD.
金界控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：3918)

薪酬委員會職權範圍

組織

1. 薪酬委員會（「**薪酬委員會**」）的成立，為金界控股有限公司（「**本公司**」）董事會（「**董事會**」）轄下的一個委員會。

宗旨

2. 薪酬委員會須因應下文第 15 段所述檢討及制定本公司對其董事（包括執行董事）及高級管理人員的薪酬政策，以供董事會批註。
3. 薪酬委員會須提供不受本公司的管理層控制的公眾問責的媒介。

成員

4. 薪酬委員會成員須由董事會委任。薪酬委員會須由至少三名成員組成，其中大多數須為獨立非執行董事。

薪酬委員會主席（「**主席**」）一職須由董事會委任，並應由本公司獨立非執行董事擔任。

會議

5. 薪酬委員會須每年至少開會兩次，並於主席提出要求的其他時間召開會議。

6. 薪酬委員會之會議法定人數須為任何兩名成員親身出席或透過電話或視像會議等能讓所有與會人士可相互交流的電子形式參與，而與會成員以過半數通過的事宜代表薪酬委員會的整體決定。

會議通告

7. 薪酬委員會會議須由主席召開或應薪酬委員會任何成員要求召開。
8. 除另有協定外，每份詳列開會地點、時間及日期，並載列擬討論議程的會議通告，應於會議舉行日期前至少三天發送予薪酬委員會各成員及須出席會議的任何其他人士。

出席會議

9. 薪酬委員會可要求任何董事、任何高級管理人員成員或任何其他個別人士出席會議。
10. 本公司的公司秘書或其代名人為薪酬委員會的秘書(「秘書」)。

職權

11. 薪酬委員會獲董事會授權在其職權範圍以內調查任何活動。薪酬委員會有權向任何僱員索取任何合理所需資料以履行其職責，而所有僱員均須按指示就薪酬委員會提出之任何合理要求作出配合。
12. 薪酬委員會獲董事會授權可委任具備相關經驗與專業知識的法律或其他獨立專業顧問(包括薪酬顧問)協助薪酬委員會，在其認為有需要時要求有關專業顧問出席會議，以及取得有關其他公司的薪酬的最新可靠資料，一切費用由本公司承擔。薪酬委員會應獲授充分權力可委託編製或進行其認為有助其履行責任的任何報告或調查。
13. 薪酬委員會應獲提供充足資源以履行其職責。
14. 薪酬委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢本公司董事會主席及／或最高行政人員。如有需要，薪酬委員會可尋求獨立專業意見。

職責

15. 薪酬委員會須履行下列特定職責：
- (a) 就本公司董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度之程序制訂薪酬政策，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之薪酬建議；
 - (c) 向董事會建議個別執行董事及高級管理人員之薪酬待遇。薪酬待遇可包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額（包括喪失或終止職務或委任之賠償）；
 - (d) 就非執行董事之薪酬向董事會提出建議；
 - (e) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及集團內其他職位的僱用條件；
 - (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之賠償，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；
 - (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之賠償安排，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；
 - (h) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定該董事本身之薪酬；及
 - (i) 審閱及／或批准有關根據《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（「上市規則」）第 17 章的股份計劃之事宜。
16. 在制定薪酬架構或董事會政策以釐定董事及高級管理人員之薪酬時，薪酬委員會須考慮上市規則的相關條文及其認為所需考慮的其他因素。該政策旨在確保本公司僱員及特別是高級管理人員成員獲提供適當獎勵，以鼓勵彼等提升表現，並保證本公司以公平合理方式獎勵彼等對本公司成就所作之貢獻。
17. 薪酬委員會須於各財政年度開始前確定無論是有關本公司或高級管理人員的任何與表現相關的薪酬的詳情。在各財政年度之後，薪酬委員會須檢討表現是否達到建議目標。

匯報程序

18. 秘書應將薪酬委員會會議的會議記錄發送予所有董事會成員。

職權範圍的刊登

19. 本職權範圍將刊載於本公司及香港聯合交易所有限公司網站。

二零二二年十二月十六日