



China e-Wallet Payment Group Limited

中國錢包支付集團有限公司*

(於百慕達註冊成立的有限公司)

(股份代號：802)

薪酬委員會職權範圍

1. 成員身份

- 1.1 薪酬委員會（「委員會」）成員應由董事會從本公司的非執行董事及董事會主席中選任。
- 1.2 委員會應至少包括三(3)位成員（「成員」）。多數成員應為獨立非執行董事（「獨董」）。
- 1.3 委員會主席應由董事會任命且必須為獨董。

2. 秘書

- 2.1 本公司的公司秘書應為委員會的秘書。
- 2.2 公司秘書，若其缺席，則委員會可不時任命其認為合適的任何其他人士擔任委員會的秘書。

3. 會議

- 3.1 委員會應至少每年舉行一次會議。
- 3.2 會議通知應在會議召開前至少七(7)日發出，除非所有成員一致同意豁免該通知。
- 3.3 委員會的法定人數最少應為兩(2)名成員。
- 3.4 會議可以親身出席、電話或視像會議形式召開。成員可透過會議電話或能夠讓所有會議出席人員彼此聽到的類似通信設備參加會議。
- 3.5 委員會會議的決議案應由出席會議過半數的成員通過。

* 僅別識別

- 3.6 由委員會全體成員簽署的書面決議，其效力及作用與決議案於正式召開及舉行之委員會會議上通過無異。
- 3.7 委員會會議紀錄應由秘書保存。初稿及最後定稿之委員會會議紀錄需在會議後合理期間內發送予所有成員（初稿記錄成員意見，最後定稿作紀錄之用）。最後定稿之委員會會議紀錄將作為董事會會議的董事會文件的一部分發送給董事會的成員。

4. 出席會議

- 4.1 在委員會的邀請下，董事會主席及／或首席執行官或行政董事、外聘顧問及其他人士可應邀參加所有及部分會議。
- 4.2 只有委員會成員有權在會議上投票。

5. 週年股東大會

- 5.1 委員會主席（或若其缺席，則委員會的另一名成員）應出席本公司的週年股東大會並準備好回答股東提出的關於委員會行為及職責的問題。

6. 職責、權力及酌情權

委員會應具有以下職責、權力及酌情權：

- 6.1 審查本公司關於所有董事及高級管理層薪酬的政策和結構、以及建立正規透明程序以制定薪酬政策的事宜，並向董事會提出建議；
- 6.2 根據董事會制定的公司目標審核及批准管理層的薪酬提案；
- 6.3 根據賦予的職責，決定各執行董事及高級管理層（若有）的薪酬方案，包括實物福利、退休金權利、報酬支付（包括就其職位或任命的損失或終止而應付的任何補償），或就非執行董事的薪酬向董事會提出建議，考慮可比公司支付的薪金、以及集團內其他機構的時間承諾、職責及僱傭條件；
- 6.4 審核及批准就執行董事及高級管理層的職位或任命的損失或終止而應付的補償，確保該等補償符合合同條款，公平且不超額；

- 6.5 審核和批准與董事因行為不當而撤職相關的薪酬安排，確保該等安排符合合同條款、合理及合適；
- 6.6 確保並無董事或其任何關聯人士參與決定其自身的薪酬；以及
- 6.7 審核和／或批准香港聯合交易所有限公司證券上市規則第17章項下有關股份計劃的事宜。

7. 彙報職責

- 7.1 委員會應在每次會議後向董事會彙報。

8. 權力

- 8.1 委員會應諮詢董事會主席及／或首席執行官或行政董事有關其對其他執行董事的薪酬提案；
- 8.2 委員會獲董事會授權，可向本公司的高級管理層索取所需的任何薪酬相關資訊，以履行其職責；
- 8.3 委員會應獲提供充足的資源收集所需的相關外部資料以履行職責（在必要時）；及
- 8.4 委員會獲董事會授權，可在必要時尋求獨立專業建議，以履行其職責。

9. 職權範圍的公佈

- 9.1 本職權範圍在本公司的及香港聯合交易所的網站公佈。

附註：若本職權範圍的英文版本與中文版本之間存在任何不一致之處，應以英文版本為準。