



# Prosper One International Holdings Company Limited

## 富一國際控股有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：1470)

### 薪酬委員會職權範圍書

(董事會於2015年4月21日採納並於2023年2月16日修訂)

#### 組織

1. 富一國際控股有限公司(「本公司」)董事會(「董事會」)於2015年4月21日議決於董事會轄下成立一個薪酬委員會(「薪酬委員會」)及採納薪酬委員會職權範圍書(「職權範圍書」)，並於2023年2月16日修訂職權範圍書。薪酬委員會的組成必須符合香港聯合交易所有限公司(「聯交所」)證券上市規則(「《上市規則》」)的不時規定。

#### 成員

2. 薪酬委員會成員須由董事會委任，並由不少於三名成員組成，其中大部分應為獨立非執行董事。薪酬委員會的法定人數為兩人，其中一人須為獨立非執行董事。
3. 薪酬委員會主席須由董事會委任，並且須為獨立非執行董事。
4. 薪酬委員會秘書為本公司公司秘書。

#### 出席會議

5. 除非薪酬委員會全體成員同意，薪酬委員會會議(下稱「會議」)的召集至少需要14天通知。成員可以，及秘書必須根據成員的要求，於任何時間召開會議。向各成員發出的會議通知必須於會議召開之前至少14天通過親身口頭傳遞、或者以書面、電話、電傳、電報、傳真的形式傳達至該名成員不時向秘書通知的電話號碼、或傳真號碼、地

址，或成員可能不時決定之其他通訊方式。任何以口頭發出的通知必須以書面形式確認。會議通知必須註明會議舉行的時間和地點，並須附上議程及其他可能需要成員在會議上考慮的文件。

6. 薪酬委員會秘書或其未克出席，其代表或任何一位薪酬委員會成員將出任會議秘書。
7. 薪酬委員會成員可以親身出席方式或以其他電子通訊設備形式參加會議。
8. 任何薪酬委員會的決議如超過兩名成員列席，必須經由大多數列席成員投票贊成才能獲得通過；如列席成員人數只有兩名，則必須一致贊成才能通過。

### 會議次數

9. 會議次數須不少於每年一次。

### 權力

10. 董事會授權薪酬委員會按照其職權範圍向本公司之管理層索取進一步所需資料。
11. 董事會授權薪酬委員會向外諮詢法律或其他獨立的專業意見；如有需要，可邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席會議。

### 職務

12. 薪酬委員會的職務如下：
  - (a) 就本公司董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程序制訂此等薪酬政策，向董事會提出建議；
  - (b) 就其他執行董事的薪酬建議諮詢主席及／或行政總裁；
  - (c) 透過參照董事會不時通過的公司目標，檢討及批准按表現而釐定的薪酬；
  - (d) 檢討及批准向執行董事及高級管理人員支付那些與喪失或終止職務或委任有關的賠償，以確保該等賠償按有關合約條款釐定；若未能按有關合約條款釐定，賠償亦須公平合理，不會對本公司造成過重負擔；

- (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，以確保該等安排按有關合約條款釐定；若未能按有關合約條款釐定，有關賠償亦須合理適當；
- (f) 向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。此應包括非金錢利益、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)；
- (g) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (h) 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職位的僱用條件；
- (i) 確保任何董事或其任何聯繫人不得自行釐訂薪酬；
- (j) 評估執行董事表現，並批准執行董事服務合約之條款；
- (k) 向股東建議，如何就任何須(根據《上市規則》第13.68條的規定)取得股東批准的董事服務合約，進行表決；以及
- (l) 檢討及／或批准《上市規則》第17章所述有關股份計劃的事宜。

#### **彙報程式**

13. 會議記錄的草稿及最終稿須向各薪酬委員會成員傳閱，以供其審閱及存錄。薪酬委員會秘書或其代表須將薪酬委員會的會議記錄及報告向董事會全體成員傳閱。

#### **刊登職權範圍書**

14. 職權範圍書應登載於本公司及聯交所的網站上，及在有人要求時，提供有關資料。

## 其他事項

15. 薪酬委員會的主席，或在該委員會的主席缺席時由另一名成員（或如該名成員未能出席，則其適當委任的代表）須出席股東周年大會並在股東周年大會上回答有關薪酬委員會的職能及責任的提問。
16. 薪酬委員會應獲供給充足資源以履行其職責。

註：「高級管理人員」指本公司年報內提及的同一類別的人士；按《上市規則》附錄16，這類人士的身份須予以披露。