

Nayuki Holdings Limited
奈雪的茶控股有限公司
(於開曼群島註冊成立的有限公司)

奈雪的茶控股有限公司(「本公司」)
薪酬委員會的職權範圍

於2023年3月30日
經本公司修訂及採納

定義

1. 就本職權範圍(「**職權範圍**」)而言：

董事會指本公司的董事會。

公司秘書指本公司的任意一名聯席公司秘書。

董事指董事會的成員。

本集團指於有關時間，本公司及其附屬公司以及聯營公司，或如文義所指，就本公司成為其現時附屬公司和聯營公司之控股公司前期間而言，則指本公司的現時附屬公司及聯營公司，或其現時附屬公司及聯營公司或其前身(視情況而定)所經營的業務。

上市規則指香港聯合交易所有限公司證券上市規則(經不時修訂)。

薪酬委員會指根據本職權範圍第3條以董事會決議案成立的薪酬委員會。

高級管理層指本公司董事長、首席執行官、總經理、首席技術官、首席財務官(或聯席首席財務官)、首席運營官、首席營銷官及高級人力資源總監以及薪酬待遇優於或建議優於董事會委任的任何高級職員的本公司任何其他高級職員；及薪酬委員會確定的本公司任何其他僱員。

股東指本公司的股東。

2. 本職權範圍中所使用的「薪酬」一詞包括但不限於一切薪金、紅利、津貼、福利(現金或實物)、退休金安排、報銷款項、補償款項(包括就喪失或終止職務或委任而應付的任何補償)、獎勵金及購股權。

成立

3. 薪酬委員會於2021年6月11日以董事會決議案成立。

成員

4. 薪酬委員會成員應由董事會不時從董事中委任，成員人數不應少於三名，當中過半數應為獨立非執行董事。薪酬委員會會議的法定人數為任何兩名薪酬委員會成員，其中一名須為獨立非執行董事。
5. 薪酬委員會的主席應由獨立非執行董事擔任且應由董事會委任。
6. 薪酬委員會的各成員須向薪酬委員會披露下列事項：
 - (a) 其就將由薪酬委員會決定的任何事宜所擁有的任何個人財務利益(作為本公司股東而擁有的利益除外)；或
 - (b) 董事相互擔任對方公司的董事產生的任何潛在利益衝突。

任何上述成員須於涉及該等利益的薪酬委員會決議案表決時放棄投票權，同時於討論該等決議時回避，並(於董事會要求時)辭去薪酬委員會職務。

會議頻率及程序

7. 除本職權範圍另有說明外，會議將依照本公司組織章程細則內規範董事會議及程序的條文進行。
8. 薪酬委員會須每年最少召開一次會議。若有任何薪酬委員會成員提出要求，薪酬委員會主席應召開會議。
9. 薪酬委員會會議的全部議程及隨附的董事會文件應至少在預定召開會議前3天(或協定的其他期間)及時送呈全體董事。
10. 高級管理層應負責及時向薪酬委員會提供充足的資料以令薪酬委員會作出知情決定。所提供的資料須完整可靠。若一名董事要求提供除高級管理層所主動提供的資料外的額外資料，則相關董事應進行額外的必要查詢。董事會及各董事將可自行並獨立接觸高級管理層。

股東週年大會

11. 薪酬委員會主席須出席本公司股東週年大會，並作好準備回應股東就薪酬委員會活動的任何提問。
12. 若薪酬委員會主席不能出席本公司股東週年大會，其須安排薪酬委員會的另一成員(如該名成員亦未能出席，則由其正式委任的代表)代其出席大會。該人士須作好準備在會上回答股東就薪酬委員會活動的任何提問。

權限

13. 薪酬委員會經董事會授權，可在本職權範圍內履行其職責。薪酬委員會已獲授權向董事及／或高級管理層獲取其所需的任何薪酬資料，而相關董事及／或高級管理層均獲指示，應配合薪酬委員會相關工作。
14. 薪酬委員會經董事會授權，可徵詢外界獨立專業意見，並在薪酬委員會認為有需要時邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席薪酬委員會會議，費用由本公司承擔。薪酬委員會應全權負責制定為薪酬委員會提供意見的任何外聘薪酬顧問的選擇標準，負責選擇、委任相關外聘薪酬顧問並制定其職權範圍。

職責

15. 薪酬委員會的職責包括：
 - (a) 就本公司全體董事及高級管理層的薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程序制定薪酬政策，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) 負責以下兩者之一：
 - (i) 獲董事會轉授責任，確定個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇；或
 - (ii) 向董事會建議個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇，包括實物利益、退休金權利及賠償金額(包括就喪失或終止職務或委任而應付的任何補償)；

- (d) 就非執行董事的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本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層就其喪失或終止職務或委任而須支付的賠償，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；
- (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；
- (h) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與決定其自身薪酬；
- (i) 檢討本集團有關董事及高級管理層費用報銷的政策；及
- (j) 檢討及／或批准與上市規則第17章項下股份計劃有關的事宜。

16. 根據本職權範圍履行其職責時，薪酬委員會應：

- (a) 就其他執行董事的薪酬建議諮詢董事長及／或首席執行官，如有需要，可尋求獨立專業意見；
- (b) 提供為吸引、挽留和激勵本公司所需高質素執行董事需要的薪酬待遇，但避免支付高於達致此目標所需的薪酬待遇；
- (c) 判斷本集團相對於其他公司之薪酬定位。薪酬委員會成員應掌握同類公司的薪酬水平，及應考慮其相對表現；

- (d) 密切留意宏觀情況，包括本集團內部及外間市場的薪金和僱用條件，尤其是在確定年度薪金增長時；
- (e) 確保執行董事之整體薪酬福利中，與表現掛鈎之薪酬成份應佔重大比重，並可促使彼等的利益與股東的利益趨於一致，同時亦促使各董事為本公司投入最高水平的服務；及
- (f) 確保本公司授予其董事或高級管理層之購股權及獎勵(如有)，乃符合上市規則第17章之規定(如適用)。

17. 在不影響上述薪酬委員會職權範圍一般性的情況下，薪酬委員會應：

- (a) 於適用情況下，執行本公司之購股權計劃或其他激勵計劃，並向股東大會就授予董事及／或高級管理層的購股權作出建議。薪酬委員會須向董事會建議授予僱員之全部購股權總數額(個別僱員所獲數額則由董事會酌情決定)，並就該等計劃的條款作出修訂(惟須符合具體計劃有關修訂之條文)；
- (b) 與本公司為僱員、高級管理層或董事的利益設立的任何購股權計劃或其他激勵計劃的受託人保持聯繫；
- (c) 不時檢討各執行董事服務合約的條款；及
- (d) 就編製董事會向股東提交之薪酬報告(如有)，為董事會提供意見。

報告程序

18. 薪酬委員會的完整會議記錄應由正式委任的會議秘書(通常為公司秘書或其委任的代表)保存。在任何董事的合理通知下，該等記錄應於任何合理時間內提供予該董事查閱。
19. 薪酬委員會的會議記錄應對會議上所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，包括董事、成員提出的任何關注或所表達的不同意見。會議結束後，應於合理時間內分別將會議記錄的初稿及最終定稿發送至全體薪酬委員會成員，供成員用於表達意見與記錄。
20. 在不影響本職權範圍所載薪酬委員會職責一般性的情況下，薪酬委員會應向董事會匯報並使董事會完全了解其各項決定及建議，惟就如此行事存在法律或監管限制的情況下除外。

提供職權範圍

21. 薪酬委員會應按要求提供本職權範圍，並將其上載於香港聯交所網站及本公司網站，解釋其職責及董事會授予其的權力。

(本文件的英文版本與其中文譯本如有任何不一致，概以英文版本為準。)