

親親食品集團（開曼）股份有限公司
（「本公司」）

薪酬委員會職權範圍

1. 組織

本公司已根據本公司董事（「董事」）會（「董事會」）之決議案並依照香港聯合交易所有限公司證券上市規則下之企業管治守則成立薪酬委員會並訂立本職權範圍。

2. 成員

- 2.1 薪酬委員會須由董事會委任，並不可少於三名成員（「成員」）。
- 2.2 薪酬委員會大部分成員須為獨立非執行董事。
- 2.3 薪酬委員會主席須為獨立非執行董事，並須由董事會委任。

3. 秘書

- 3.1 本公司之公司秘書或其代表須擔任薪酬委員會之秘書。
- 3.2 薪酬委員會可不時委任具備適當資格及經驗之任何其他人士擔任薪酬委員會之秘書。

4. 會議

- 4.1 薪酬委員會每年須至少召開一次會議。
- 4.2 薪酬委員會之會議法定人數須為任何兩名成員。
- 4.3 完整會議記錄或書面決議案須由薪酬委員會之秘書備存。會議結束後，須於合理時間內向全體成員發送會議記錄之初稿及最終定稿供其提供意見及備存。

5. 出席會議

只有薪酬委員會成員方有權於會議投票表決。

6. 職責、權力及酌情權

薪酬委員會應有之職責、權力及酌情權如下：

- 6.1 就本公司全體董事及高級管理人員之薪酬政策及架構，以及就訂立正規而具透明度之程序以制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
- 6.2 因應董事會之企業方針及目標，檢討及批准管理層之薪酬建議；
- 6.3 (a) 獲董事會轉授責任，釐定個別執行董事及高級管理人員之薪酬待遇；或(b) 就個別執行董事及高級管理人員之薪酬待遇向董事會提出建議。薪酬待遇包括但不限於基本薪酬、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）；
- 6.4 就非執行董事之薪酬向董事會提出建議；
- 6.5 考慮同類公司支付之薪酬、須付出之時間及職責，以及集團內其他職位之僱用條件；
- 6.6 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，賠償亦須公平合理及不致過多；
- 6.7 檢討及批准因董事行為失當而遭解僱或罷免所涉及之賠償安排，以確保該等安排與合約條款一致，若未能與合約條款一致，賠償亦須合理並適當；
- 6.8 確保任何董事或其任何聯繫人概不得參與釐定其本身薪酬；及
- 6.9 審閱及/或批准香港聯合交易所有限公司證券上市規則第十七章所述有關股份計劃的事宜。

7. 匯報責任

薪酬委員會須於適當時候向董事會作出匯報。

8. 權限

- 8.1 薪酬委員會須就其他執行董事及高級管理人員之薪酬建議諮詢董事會主席及 / 或董事總經理。
- 8.2 薪酬委員會獲董事會授權，就其履行職責所需，要求本公司高級管理人員提供任何與薪酬有關之資料。
- 8.3 薪酬委員會獲董事會授權，需要時可尋求獨立專業意見。
- 8.4 薪酬委員會須獲提供充裕資源以履行其職責。

9. 補充規定

如本職權範圍的中文版本與英文版本有任何歧異，以英文版本為準。

10. 刊發職權範圍

本職權範圍將於本公司及香港聯合交易所有限公司之網站登載。

親親食品集團（開曼）股份有限公司
二零二二年十二月六日