

HASHKEY
HashKey Holdings Limited
(於開曼群島註冊成立的有限公司)
(股份代號：3887)

薪酬委員會的職權範圍

HashKey Holdings Limited (「本公司」) 根據本公司董事會 (「董事會」) 於2025年12月4日通過的決議案成立薪酬委員會 (「委員會」)。下文載列委員會的職權範圍 (「職權範圍」)。職權範圍備有中英文版本以供閱覽。職權範圍的中英文版本如有任何歧義，概以英文版本為準。

1. 目的

- 1.1 委員會旨在就董事及高級管理層的薪酬政策及架構向董事會提出建議；設立正規及透明的政策制定程序；評估董事及高級管理層的表現；檢討及批准激勵計劃 (包括香港聯合交易所有限公司證券上市規則 (「上市規則」) (經不時修訂) 第十七章項下的股份計劃) 及董事服務合約條款及／或相關事項；及就全體董事及高級管理層的薪酬待遇提出建議。

2. 組成

- 2.1 委員會成員須由董事會不時委任。委員會須由至少三名成員組成，且大部分成員須為獨立非執行董事，彼等須符合上市規則不時規定的獨立性要求。委員會須至少有一名不同性別的成員。
- 2.2 董事會須委任一名委員會成員擔任主任委員 (「主任委員」)，該成員須為獨立非執行董事。

3. 會議

- 3.1 除本文另有指明外，本公司組織章程細則 (「細則」) (經不時修訂) 所載有關規範董事會議及議事程序的條文應適用於委員會會議及議事程序。
- 3.2 委員會成員可親身或通過其他電子通訊方式或成員可能協定的其他方式出席委員會會議。

- 3.3 委員會須每年至少舉行一次會議，需要時可加開會議。
- 3.4 委員會成員可委任替任人代為出席委員會會議。
- 3.5 主任委員負責領導委員會，包括安排會議時間、制定會議議程及定期向董事會匯報。
- 3.6 委員會會議可由其任何一名成員召開。
- 3.7 委員會會議的法定人數為兩名成員，其中一名須為獨立非執行董事。
- 3.8 除委員會全體成員另有協定外，委員會例會須至少提前七日發出通知。而委員會的所有其他會議亦須發出合理通知。主任委員須釐定委員會會議是否屬例會。
- 3.9 會議議程及隨附支持文件須於會議召開日期前至少三日（或成員可能協定的其他期限）寄發予委員會全體成員及其他與會者（如適用）。
- 3.10 每名成員均有一票投票權。根據細則，在委員會任何會議上提出的問題須由多數票決定，如票數相等，則主任委員應投第二票或決定票。
- 3.11 委員會成員須委任委員會秘書（「秘書」）負責會議記錄。如秘書未能出席，其代表或由出席委員會會議的委員會成員選定的任何人士須出席委員會會議並負責會議記錄。倘會議記錄指稱經會議或續會主持人或秘書簽署，則任何有關會議記錄將為任何該等議事程序的最終證明。
- 3.12 秘書或公司秘書（按不時適用而定）須保存委員會的完整會議記錄，並於任何董事發出合理通知後在任何合理時間供其查閱。
- 3.13 秘書須編製委員會會議記錄及該等會議的個人出席記錄，並於任何委員會會議結束後合理時間內寄發予委員會全體成員，以供彼等提出意見及記錄。僅就出席記錄而言，委員會成員的替任人出席會議不會當作委員會有關成員本人出席。會議記錄上須詳細記錄曾審議的事宜及達成的決策，包括董事、成員提出的任何顧慮或發表的異議。

3.14 在不影響上市規則任何規定的情況下，委員會全體成員（或彼等各自的替任人）簽署的書面決議案與正式召開及舉行的委員會會議上通過的決議案具備同等效力及作用。

4. 接觸權

- 4.1 委員會可全面接觸高級管理層，亦可邀請高級管理層成員或其他人士出席會議。
- 4.2 高級管理層成員有義務及時向委員會提供充足的資料，使委員會能夠作出知情決定。所提供的資料必須完整可靠。倘委員會成員要求取得高級管理層自願提供資料以外的其他資料，相關成員應作出額外必要查詢。
- 4.3 本公司應向委員會提供充足的資源供其履行職責，包括但不限於在必要時取得內部或外部法律、會計或其他顧問提供的外部獨立專業意見及協助，費用由本公司承擔。

5. 報告程序

- 5.1 委員會須每年（或不時）評價及評估本職權範圍的有效性及充分性，並向董事會建議任何擬議變更。
- 5.2 委員會須向本公司董事長及／或首席執行官諮詢有關其他執行董事薪酬的建議，並在必要時尋求獨立專業意見。
- 5.3 委員會須向董事會匯報並確保董事會全面知悉其決定或建議，除非彼等如此作為的能力受法律或監管限制約束（例如因監管規定而限制披露）。

6. 權限

- 6.1 委員會的權限及責任包括上市規則（經不時修訂）附錄C1所載的企業管治守則（「企業管治守則」）相關守則條文載列的有關權限及責任。
- 6.2 委員會獲董事會授權，在本職權範圍內履行其職責，並獲授權向董事及／或獲指示與委員會合作的高級管理層索取任何所需薪酬資料。
- 6.3 委員會獲授權取得內部或外部法律、會計或其他顧問提供的外部獨立專業意見及協助。

- 6.4 委員會獲授權釐定甄選及委任為委員會提供意見的任何外部薪酬顧問時將採納的程序、流程及標準，並制訂有關職權範圍。

7. 責任與職責

在不影響企業管治守則及上市規則任何規定的情況下，委員會的責任與職責包括以下各項：

- 7.1 就本公司全體董事及高級管理層的薪酬政策及架構，以及就制定薪酬政策建立正規及透明的程序向董事會提出建議；
- 7.2 因應董事會的企業方針及目標而檢討及批准高級管理層的薪酬建議；
- 7.3 獲董事會轉授責任（如必要）後釐定或向董事會建議個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇，包括固定薪酬、年度花紅、股份或其他激勵獎勵、實物福利、退休金權利及補償金（包括就喪失或終止職務或委任而應付的任何賠償）；
- 7.4 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- 7.5 考慮可資比較公司支付的薪酬水平、董事及高級管理層的時間投入與職責、本公司及其附屬公司（「本集團」）的僱用條件等因素；
- 7.6 提供足以吸引、挽留及激勵董事成功經營本公司所需的薪酬待遇，且避免支付高於達到該目的所需的費用；
- 7.7 確保執行董事的整體薪酬待遇中，與表現掛鈎的薪酬成分應佔重大比重，並可促使彼等的利益與股東的利益趨於一致，同時激勵董事發揮最佳表現水平；
- 7.8 確保董事或其任何聯繫人未參與釐定自身薪酬。為免生疑問，委員會成員不得參與釐定自身薪酬；
- 7.9 檢討本集團有關董事及高級管理層的報銷開支政策；
- 7.10 不時檢討執行董事服務合約的條款；

- 7.11 檢討及批准因董事及高級管理層喪失或終止職務或委任而應付彼等的賠償，以及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，以確保該等賠償與合約條款一致；倘未能與合約條款一致，賠償亦須公平且不致過多，並應當合理適當；
- 7.12 檢討及／或批准上市規則第十七章項下股份計劃的相關事項，包括授予董事及高級管理層的任何購股權或獎勵 (i)倘向董事及／或高級管理層授出歸屬期少於12個月的購股權或獎勵，則就較短的歸屬期為何合適以及該等授出與相關股份激勵計劃目的的一致性提出意見；(ii)在並無設定表現目標及／或回補機制的情況下向董事及／或高級管理層授出購股權或獎勵時，則就為何不需要設定表現目標及／或回補機制以及該等授出與相關股份激勵計劃目的的一致性提出意見)，並就企業管治報告中批准的該等重大事項(如有)的適當性作出披露及解釋；
- 7.13 就編製董事會致股東的薪酬報告(如有)向董事會提供意見；及
- 7.14 審議及實行董事會可能不時決定或上市規則另有規定的其他事宜。

8. 利益披露

- 8.1 委員會各成員應向委員會披露(i)在委員會將予決定的任何事宜中擁有的任何個人財務利益(因本公司股東身份而擁有的利益除外)；或(ii)因擔任多個董事職位所產生的任何潛在利益衝突。任何有關成員須就存在有關利益的委員會決議案放棄投票並避席參與有關該等決議案的討論，以及須(如董事會有所要求)辭任委員會成員。

9. 股東週年大會

- 9.1 主任委員或（倘缺席）委員會另一名成員或（倘未有出席）獲其正式委任的代表須出席本公司的股東週年大會（「**股東週年大會**」），並準備在股東週年大會上回應有關委員會工作及責任的提問。

10. 提供職權範圍

- 10.1 委員會應按要求提供本職權範圍，並將其上載於香港聯合交易所有限公司的網站及本公司網站，以解釋其職責及其獲董事會授予的權限。