



MOMENTA GLOBAL LIMITED

(於開曼群島註冊成立以不同投票權控制的有限公司)

(股份代號：6880)

薪酬委員會 職權範圍

目的

1. MOMENTA GLOBAL LIMITED (「本公司」，連同其附屬公司統稱「本集團」) 的董事 (各為「董事」) 會 (「董事會」) 薪酬委員會 (「薪酬委員會」) 成立之目的，旨在(i)就釐定董事及本公司高級管理人員 (「高級管理人員」) 的薪酬政策及架構向董事會提出建議、(ii)協助董事會設立正規而具透明度的程序，以制定薪酬政策及其他與薪酬有關的事宜、(iii)評估董事及高級管理人員的表現、(iv)就全體董事及高級管理人員的薪酬待遇提出建議、及(v)審閱及批准有關本集團任何股份計劃的事宜。

組成

2. 薪酬委員會成員須由董事會不時委任，且大部分成員須為獨立非執行董事。
3. 薪酬委員會的主席 (「主席」) 須由董事會委任，並須為獨立非執行董事。

會議

4. 除本文另有說明外，薪酬委員會會議及議事程序將依照本公司的章程細則 (經不時修訂、補充或以其他方式修改) (「細則」) 所載有關規範董事會議及程序的條文進行。
5. 薪酬委員會須每年至少召開一次會議。
6. 薪酬委員會會議可由其任何成員召開。會議議程及相關會議文件應全部及時送交薪酬委員會全體成員，並至少在計劃舉行薪酬委員會會議日期的三天前 (或協定的其他時間內) 送出。薪酬委員會會議的法定人數須為薪酬委員會的任何兩名成員。

7. 薪酬委員會每名成員有一票表決權。在細則的規限下，薪酬委員會任何會議上出現的問題須以多數票決定，而在票數相等的情況下，主席可投第二票或決定票。
8. 薪酬委員會成員可通過電話會議或其他通訊設備參與薪酬委員會會議，只要所有與會人士均可通過該等通訊設備同時相互進行交流。以此方式參加會議的薪酬委員會成員被視為親身出席該會議。
9. 薪酬委員會成員須委任一名薪酬委員會秘書(「秘書」)負責會議紀錄。在秘書缺席的情況下，其指派人士或由出席薪酬委員會會議的薪酬委員會成員推選的任何人士須出席薪酬委員會會議並負責會議紀錄。倘有關會議紀錄指稱經會議或續會主席或秘書簽署，則該等記錄將為任何該等程序的最終證明。
10. 秘書(或本職權範圍下允許的任何其他人士)須備存薪酬委員會的完整會議紀錄。若有任何董事發出合理通知，須公開有關會議紀錄供其在任何合理的時段查閱。
11. 薪酬委員會的會議紀錄須對會議上所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中須包括成員提出的任何疑慮或表達的反對意見。會議結束後，應於合理時段內先後將會議紀錄的初稿及最終定稿發送薪酬委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿則作其紀錄之用。

股東週年大會

12. 主席須出席本公司股東週年大會，並在股東週年大會上回答提問。
13. 若主席未能出席本公司股東週年大會，其須安排薪酬委員會另一名成員(或如該名成員未能出席，則其適當委任的代表)代其出席。該名人士須在該股東週年大會中回答提問。

職權

14. 薪酬委員會的職權須包括經不時修訂的香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)附錄C1所載企業管治守則所載的有關職權。
15. 薪酬委員會獲董事會授權在本職權範圍內調查任何活動，並向任何董事或僱員索取任何所需資料，且全體董事及僱員均經指示，須對薪酬委員會提出的所有要求予以配合。
16. 薪酬委員會應獲供給充足資源以履行其職責，並獲董事會授權於必要時取得獨立專業意見，費用由本公司支付。

職責

17. 在不影響上市規則的任何規定下，薪酬委員會的職責包括：
 - (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本公司管理層的薪酬建議；
 - (c) 以下兩者之一：(i)獲董事會轉授責任，釐定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇；或(ii)向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，包括非金錢利益、退休金權利、賠償金額及喪失或終止職務或委任的賠償(如有)。薪酬委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢董事會主席及／或本公司行政總裁；
 - (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人員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釐定董事本身的薪酬；
- (i) 審閱及／或批准上市規則第17章所述有關股份計劃的事宜；
- (j) 研究其他由董事會界定的課題。

報告程序

- 18. 在不損害該等職權範圍所載薪酬委員會職責的一般性原則下，薪酬委員會須向董事會匯報並須使董事會完全知悉，其決定及建議，除非薪酬委員會受法律或監管限制所限而不能作此匯報（例如因監管規定而限制披露）。
- 19. 薪酬委員會必須確保董事會全體及董事個人皆能取得薪酬委員會報告及其他關於其工作的資料。同時薪酬委員會必須確保該等報告及資料的形式及素質足以讓董事會能就有關事項作出知情有根據的決定，並確保董事提出的問題得到迅速的回應。

雜項

- 20. 當有需要時，本職權範圍須就環境及法定要求（包括上市規則項下的規定）之變更而作出更新及修訂。
- 21. 薪酬委員會須在香港聯合交易所有限公司網站(www.hkexnews.hk)及本公司網站(www.momenta.cn)上公開該等職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。

（本職權範圍中英文版本如有任何不相符之處，概以英文版本為準。）