



CaoCao Inc.

曹操出行有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：02643)

薪酬委員會

職權範圍

曹操出行有限公司(「本公司」)的薪酬委員會(「委員會」)是根據本公司董事會(「董事會」)於2025年1月20日通過的決議案成立。以下為委員會的職權範圍(「職權範圍」)。本職權範圍提供中英文版本。如本職權範圍的英文版本與中文版本有任何歧義，概以英文版本為準。在本職權範圍中，凡提述上市規則(定義見下文)，是指其現行版本，包括不時作出的適用修訂。

1. 目的

- 1.1 委員會的目的是就董事及高級管理層的薪酬政策及架構向董事會作出建議、建立正式及具透明度的程序以制定政策、評估董事及高級管理層的表現、審閱及批准有關激勵計劃(包括《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(經不時修訂)(「上市規則」)第十七章所定義的股份計劃)的條款及／或與計劃有關的事宜以及董事服務合約，並建議所有董事及高級管理層的薪酬待遇。

2. 組成

- 2.1 委員會成員須由董事會不時委任，並由過半數獨立非執行董事組成，該等獨立非執行董事須符合上市規則不時訂明對獨立性的要求。
- 2.2 董事會須委任一名委員會成員為主席(「主席」)，該成員須為獨立非執行董事。

3. 會議

- 3.1 除本職權範圍另有訂明外，本公司組織章程細則(「細則」)(經不時修訂)所載規管董事會議及會議程序的條文適用於委員會的會議及程序。
- 3.2 委員會成員可親身出席委員會會議，或通過其他電子通訊方式，或以委員同意的其他方式出席委員會會議。
- 3.3 委員會應每年至少召開一次會議，或根據情況需要更頻繁地召開會議。
- 3.4 委員會成員可由其委任的候補代表出席委員會會議。

- 3.5 主席應負責領導委員會，包括排程召開會議、準備議程和向董事會提交定期報告。
- 3.6 委員會會議可由其任何成員召開。
- 3.7 會議法定人數為兩名委員會成員。
- 3.8 除非委員會全體成員另有協議，否則委員會例會應至少提前七天發出通知。對於委員會的所有其他會議，應給予合理通知。主席應決定委員會會議是否為例會。
- 3.9 議程和所附相關文件應至少在會議日期前三天（或成員協商的其他期限）送交委員會所有成員和其他與會者。
- 3.10 每位成員應有一票表決權。在不違反細則的情況下，委員會任何會議上提出的問題應以多數票決定，在票數相等的情況下，主席應有第二票或決定性票。
- 3.11 委員會成員應委任一名委員會秘書（「秘書」）負責會議記錄。秘書缺席時，其代表或出席委員會會議的委員會成員選出的任何人士應出席委員會會議並負責記錄。任何此類會議紀錄如由會議或隨後會議的主席或秘書簽署，則應成為任何此類程序的確鑿證據。
- 3.12 委員會會議的完整紀錄應由秘書或公司秘書（如不時適用）保存，可在任何合理時間由任何董事發出合理通知後開放供查閱。
- 3.13 秘書應擬備委員會會議紀錄及出席會議人士的紀錄，並在委員會任何會議結束後的合理時間內送交委員會所有成員，以便其發表意見和記錄。僅為記錄出席情況而言，委員會候補成員的出席將不計為委員會相關成員本人的出席情況。會議紀錄應足夠詳細地記錄所考慮的事項和作出的決定，包括董事提出的任何關注或表達的不同意見。
- 3.14 在不影響上市規則任何規定的情況下，由委員會全體成員（或其各自的候補成員）簽署的書面決議案，應與在委員會正式召集及舉行的會議上通過的決議一樣具有效用及作用。

4. 接觸權

- 4.1 委員會應有與管理層的充分接觸權，並可邀請管理層成員或其他人員出席其會議。
- 4.2 如有需要，本公司應向委員會提供足夠資源以履行其職責，包括但不限於向內部或外部法律、會計或其他顧問尋求獨立的專業意見和協助，費用由本公司承擔。

5. 報告程序

- 5.1 委員會應每年(或不時)評價及評估委員會的效力及本職權範圍的充分性，並向董事會建議任何擬議的變更。
- 5.2 委員會須就其對其他執行董事的薪酬建議諮詢董事會主席及／或本公司首席執行官，如有需要，亦可尋求獨立專業意見。
- 5.3 除非委員會向董事會彙報其決定或建議的能力受到法律或監管限制(例如由於監管要求而限制披露)，否則委員會應向董事會彙報其決定或建議。

6. 權力

- 6.1 委員會的權力及責任應包括上市規則(經不時修訂)附錄C1所載的《企業管治守則》(「企業管治守則」)相關守則條文所載的權力及責任。

7. 責任與職責

在不影響企業管治守則及上市規則的任何規定的情況下，委員會的職責包括以下內容：

- 7.1 就本公司所有董事及高級管理人員的薪酬政策及架構，以及就制定薪酬政策而建立正式及具透明度的程序，向董事會作出建議；
- 7.2 參照董事會的企業宗旨及目標，審閱及批准管理層的薪酬建議；
- 7.3 就個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇向董事會作出建議，包括實物福利、退休金權利及補償金，包括就其喪失或終止職務或委任而須支付的任何補償；
- 7.4 就非執行董事的薪酬向董事會作出建議；

- 7.5 考慮可比公司支付的薪酬水平、董事及高級管理層的時間投入及責任，以及本公司及其附屬公司的僱傭條件等因素；
- 7.6 考慮吸引及留住董事以成功經營本公司所需的薪酬水平；
- 7.7 確保概無董事或其任何聯繫人參與制定自身的薪酬。為免生疑問，委員會成員不得參與決定自身薪酬；
- 7.8 檢討及批准上市規則第十七章所定義的股份計劃條款及／或與計劃有關的事宜，包括向董事及高級管理人員授出任何購股權或獎勵，以及按照上市規則規定在本公司企業管治報告中披露委員會所批准事宜並說明其是否適當；
- 7.9 檢討及批准就喪失職位或終止委任而向執行董事及高級管理人員支付的補償，確保其與合約條款一致，否則亦應公平及不致過多；
- 7.10 檢討及批准就因董事行為不當而將其罷免的補償安排，以確保其與合約條款一致，否則亦應合理及適當；
- 7.11 建議本公司股東如何就根據上市規則須獲得股東批准的任何董事服務合約表決；及
- 7.12 考慮並實施董事會授權或上市規則不時規定的其他事項。

8. 股東週年大會

- 8.1 主席或（在其缺席時）委員會另一名成員或（如該成員未克出席）其正式委任的代表，應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答有關委員會工作及責任的問題。