



東方企控集團有限公司

ORIENTAL ENTERPRISE HOLDINGS LIMITED

(於香港註冊成立之有限公司)

(股份代號：18)

**薪酬委員會（「委員會」）的
職權範圍
（於2025年3月28日經董事會通過）**

組織架構

委員會是東方企控集團有限公司（「本公司」，及其附屬公司，「本集團」）董事會（「董事會」）屬下的小組委員會，由董事會授權代其審議載於下文「職責」部分的事宜。

成員

1. 委員會成員由董事會委任，並由不少於兩名成員組成。
2. 委員會成員過半數必須為本公司的獨立非執行董事。
3. 委員會主席必須為本公司的獨立非執行董事及由董事會委任。
4. 只有委員會成員有權出席委員會會議，但如有需要，其他個別人士如董事、人事部代表及外聘顧問亦可應邀出席全部或部分會議。

秘書

5. 委員會秘書（「秘書」）應由委員會委任。

法定人數

6. 委員會會議的法定人數為兩名。

會議次數

7. 委員會每年須召開至少一次會議。

會議通告

8. 在委員會任何成員的要求下，委員會會議應由秘書召集。
9. 除非委員會全體成員同意，否則，會議議程及所有相關會議文件應在適當時候及於委員會會議的預定日期前至少三天呈交各委員會成員。

會議紀錄

10. 秘書將記錄所有委員會的會議紀錄及決議，亦包括與會者姓名。
11. 委員會的完整會議紀錄應由秘書保存。會議紀錄的草稿及最後稿應在會議後一段合理時間內先後發送委員會全體成員，草稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。當會議紀錄確認後，應盡快呈交董事會各董事傳閱。
12. 經委員會所有成員簽署的書面決議，將猶如委員會會議上通過的決議案般具有同等效力和作用。任何該等書面決議案可由形式相同的多份文件組成，每份均由一名或多名委員會成員簽署，並可以傳真或其他電子媒介傳閱及簽署。

授權

13. 為履行職責，董事會可授權委員會向本公司索取僱員資料。
14. 委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢董事會主席及/或行政總裁。為履行職責，董事會可授權委員會有需要時尋求外界法律或其他專業意見，費用由本公司承擔。有關費用限額，由董事會同意決定。

職責

15. 委員會的職責：

- (a) 協助董事會，就董事會及高級管理層的薪酬提供建議；就全體董事的薪酬制定策略及政策，及落實有關政策的正規及透明的程序；
- (b) 按董事會的企業目標及宗旨，檢討及審核管理層的薪酬建議；
- (c) 向董事會建議個別執行董事的薪酬待遇，包括具體福利、退休金及補償金，補償金包括喪失或終止職務或委任的任何補償；
- (d) 向董事會建議非執行董事的薪酬；
- (e) 獲授權釐定高級管理人員薪酬待遇，包括具體福利、退休金及補償金，補償金包括喪失或終止職務或委任的任何補償；
- (f) 有關董事及高級管理人員的薪酬，要考慮其他相同業務公司的情況，付出的時間及其職責，及參考本集團內部其他職位的聘用條件等；
- (g) 檢討和批准執行董事及高級管理人員的服務合約，包括因損失或終止職務而作出的任何補償安排，且確保有關補償額是根據有關合約條款而釐定，否則釐定此補償額亦須根據公平合理原則及不會過多；
- (h) 檢討和批准董事因不當行為而遭解僱或罷免的有關補償安排，且確保有關補償額是根據有關合約條款而釐定，否則釐定此補償額亦須合理和適當；
- (i) 確保任何董事或其任何聯繫人士不能參與決定其薪酬事宜；及
- (j) 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任何股份計劃的事宜。

匯報責任

16. 委員會應就其職權範圍內事宜，向董事會提出其認為適當的行動或改善。

17. 委員會應至少每年一次自我檢討表現、政策和職權範圍，確保其運作達至最大效益，並向董事會建議需要修訂的政策。
18. 若委員會主席未能出席本公司股東周年大會，其他委員會成員應出席股東周年大會回答股東有關委員會活動及責任的提問。

本文之中英文版倘有任何歧異，概以英文版本為準。

2025 年3 月

- 完 -