

# EGGRICULTURE FOODS LTD.

## 永續農業發展有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號: 8609)

(「本公司」)

### 薪酬委員會職權範圍

(由本公司於二零一八年八月十五日採納及於二零二二年十二月三十日修訂)

#### I. 組成

1. 永續農業發展有限公司(「本公司」, 連同其附屬公司統稱「本集團」)的董事(「董事」)會(「董事會」)已議決於二零一八年八月十五日成立名為薪酬委員會的董事委員會(「委員會」), 其權力、職責及詳盡責任載述如下。

#### II. 成員

2. 委員會成員須由董事會不時從董事中選任, 並須由不少於三名成員組成, 其大部分成員須為獨立非執行董事。

#### III. 主席

3. 委員會主席(「主席」)須為董事會所委任的獨立非執行董事。
4. 於處理主席繼任問題時, 董事會主席不得主持委員會。

#### IV. 秘書

5. 本公司的公司秘書(「公司秘書」)須為委員會秘書。倘公司秘書席, 其正式委任的代表或出席委員會會議的成員推選的任何人士須出席委員會會議並作會議記錄。

#### V. 出席會議

6. 委員會會議的法定人數須為任何兩名成員(至少其中一名須為獨立非執行董事)。

#### VI. 會議次數及程序

7. 委員會須每年舉行不少於一次會議及按主席可能要求的其他時間舉行會議。

8. 委員會會議及程序受本公司組織章程細則所載條文規管，以管理董事會議及程序。
9. 委員會成員可親自出席或透過其他電子通訊方式或以成員可能協定的其他方式出席委員會會議。
10. 倘委員會認為其他董事、公司秘書（或其正式委任的代表）、人力資源主任及相關高級管理層以及由一名委員會成員邀請的人士須出席或可適當協助委員會履行其職責，則該等人士可不時出席委員會會議。

## **VII. 會議通知**

11. 主席須應委員會任何成員的要求召開會議。
12. 會議議程及隨附說明文件須於會議日期前最少 3 日（或委員會成員可能協定的有關其他期間內）寄發予委員會全體成員及其他獲邀出席者。

## **VIII. 書面決議案**

13. 經委員會全體成員簽署的書面決議案均屬有效及具有效力，猶如其已於正式召開的委員會會議上獲通過。任何有關決議可載於在單一文件或由按類似格式編製的多份文件組成。有關決議可透過傳真或其他電子通訊方式簽署及傳閱。本條文並無損及 GEM 上市規則項下有關召開董事會或委員會會議的任何規定。

## **IX. 股東週年大會**

14. 主席（倘其缺席，則其正式委任的代表）須出席本公司的股東週年大會，並準備回應任何股東就委員會事宜提出的問題。

## **X. 授權**

15. 委員會獲董事會授權可僅於本職權範圍內進行活動並獲授權向本集團任何僱員索取任何所需的薪酬資料，而全體僱員獲指示須配合委員會作出的任何要求。

16. 委員會獲董事會授權，可於其認為有需要時獲取任何外部獨立專業意見及邀請具備相關經驗及專長的外界人士出席，費用由本公司承擔。委員會將獲提供充足資源以履行其職責。委員會須負責訂立為委員會提供意見的任何外聘方的甄選準則、甄選、委任及制定有關職權範圍。
17. 委員會應獲提供充足資源以履行其職責。

## **XI. 職責**

18. 委員會的職責為：
  - (a) 就本公司全體董事及高級管理人員的薪酬政策及架構以及就設立正規而具透明度的程序以制訂薪酬政策，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管理層的薪酬建議；
  - (c) 就個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇（包括實物利益、退休金權利及賠償金額，以及喪失或終止職務或委任的任何應付賠償）向董事會提出建議；
  - (d) 就非執行董事（如有）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、職責及本集團內其他職位的僱傭條件；
  - (f) 檢討及批准就執行董事及高級管理人員喪失或終止職務或委任而應付彼等的賠償，以確保該等賠償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須公平，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) 確保概無任何董事或其任何聯繫人參與釐定其自身的薪酬；

- (i) 就其他執行董事的薪酬建議諮詢董事會主席及／或董事總經理；
  - (j) 審閱及／或批准香港聯合交易所有限公司 GEM 證券上市規則第二十三章所述有關股份計畫的事宜；及
  - (k) 解決及處理董事會不時委託委員會辦理的有關其他事宜。
19. 委員會應獲提供足夠資源以履行其職責及應於有需要時徵詢獨立專業意見以履行其責任，費用由本公司承擔。

## **XII. 申報程序**

20. 委員會的完整會議記錄須由獲正式委任的會議秘書（一般為公司秘書或正式委任的代表）妥為保存。會議記錄須可供任何董事以合理通知於任何合理時間內查閱。委員會會議記錄須充分詳盡記錄委員會所考慮的事宜及所達成的決定，包括董事、委員會成員提出的任何關注或表達的異議。有關會議記錄的草擬本及最終版本須分發予委員會全體成員，以供彼等於有關會議後或於通過書面決議案前的合理時間內分別進行評論及記錄。
21. 在不損及本職權範圍所載委員會職責的一般情況下，委員會須向董事會匯報並確保董事會全面知悉其決定及建議，惟法律或監管限制其如此行事者除外。
22. 委員會須每年評估其自身表現、本職權範圍及其成員人數以確保有效履行職責，並向董事會建議作出其認為必要的任何變動。

## **XIII. 公佈職權範圍**

23. 委員會須透過於本公司網站及香港聯合交易所有限公司網站刊發本職權範圍，以供查閱。

## **XIV. 解釋及修訂**

24. 本職權範圍的解釋權歸董事會所有。
25. 董事會可不時修訂本職權範圍。

*（如中英文版本有任何歧義，概以英文版本為準。）*