

# 大明國際控股有限公司

## 薪酬委員會

### 職權範圍

#### I. 憲章

於二零一零年十一月九日，大明國際控股有限公司(「本公司」)董事會(「董事會」)議決成立一個名為薪酬委員會之委員會(「委員會」)。委員會之職權範圍載於下文。

#### II. 委員會組成

- A. 委員會由董事會委任，至少由三名成員組成。委員會的大多數成員須為獨立非執行董事。
- B. 委員會成員的委任期最長為三年，並可獲董事會續期。

#### III. 委員會主席

- A. 董事會須委任一名獨立非執行董事為委員會主席(「委員會主席」)及釐定其委任的年期。本公司主席將不獲資格委任為委員會主席。如委員會主席及／或獲其委任的副主席未能出席會議，其餘出席成員應自行選舉一名成員主持該次會議。
- B. 委員會主席須出席本公司的股東周年大會，以便回應股東就委員會職責範圍事宜所提出的問題。

#### IV. 委員會秘書

本公司之公司秘書或他／她的代名人須擔任委員會秘書(「委員會秘書」)。

#### V. 議事程序

除本職權範圍另有列明者外，委員會的會議及議事程序受本公司組織章程細則中規管董事會會議及本公司議事程序的條文所規管。

## **VI. 法定人數**

委員會作出決定所需的法定人數為任何兩名獨立非執行董事。正式召開及出席人數達法定人數的委員會會議有權行使委員會獲授權或可行使的所有或任何權力、權限或酌情權。

## **VII. 出席會議**

- A. 只有委員會成員才有權出席委員會會議。然而，在適當的情況下，可邀請董事會主席、本公司行政總裁及外聘的顧問等本公司其他人士出席全部或部分會議。
- B. 委員會的正式會議可透過電話或其他可容許參與人士互相聆聽及對話的通訊設備舉行。

## **VIII. 會議次數**

委員會應於適當時舉行會議，但最少每年舉行一次，會議的舉行時間應配合財務報告及審核週期內的重要日期。委員會主席或任何其他成員均可在認為有必要或合適的情況下召開委員會會議。

## **IX. 會議通告**

- A. 委員會秘書須按任何成員的要求召開委員會會議。
- B. 除另有協定外，各份會議通告最遲須於會議舉行日期前三個營業日送交委員會各成員、需出席會議的任何其他人士及任何其他非執行董事，通告內須確定會議地點、時間、日期及將進行討論的議程。其他輔助文件亦須同時送交委員會成員及在適當情況下送交其他出席人士。

## **X. 會議紀錄**

- A. 委員會秘書須記錄委員會的議事過程及決議。
- B. 委員會秘書須在切實可行的範圍內將委員會會議記錄副本傳閱給委員會全體成員及董事會全體成員作備存(在會議後的合理時間內存在利益衝突的人士除外)。

## **XI. 職責**

委員會的職責須:

- A. 就本公司董事及高級管理人員的所有薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程序制定此等薪酬政策，向董事會提出建議；
- B. 透過參照董事會訂立的企業目標，檢討及批准管理人員的薪酬建議；
- C. 釐定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、退休金權利及賠償金額(包括喪失或終止其職務或委任的賠償)；並就非執行董事的薪酬向董事會提出建議。委員會須考慮的因素包括同類公司支付的薪酬、付出的時間及職責、集團內其他職位的僱用條件等。執行董事薪酬應主要按公司及個人表現釐定；
- D. 釐定薪酬計劃及安排時，應考慮任何有關法律規定，以及有關監管組織的條文、指引及建議；
- E. 檢討及批准向執行董事及高級管理人員支付因喪失或終止其職務或委任的賠償，以確保該等賠償與合約條款釐定相符及須公平合理；
- F. 檢討及批准因董事違規或行為失當而被解僱或罷免所涉及的賠償安排，以確保該等安排與有關合約條款釐定相符及須合理適當；
- G. 每年檢討薪酬政策的合適及相關程度；
- H. 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；如有需要，委員會應取用獨立專業意見；
- I. 確保任何董事或他／她的任何聯繫人不得自行釐定薪酬；
- J. 就需要股東批准的服務合約提出建議，並就有關條款是否公平合理、合約是否符合本公司及股東的整體利益及股東應如何投票，向股東提供意見(不包括出任董事及屬於其聯繫人的股東並於服務合約中擁有重大權益)。於任何該等合約中擁有重大權益的獨立非執行董事不應出任獨立董事委員會成員；
- K. 留意本公司僱員福利架構的任何重大變動及就此提供建議；

- L. 確保遵守香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)有關條文所載有關薪酬(包括退休金)披露的所有規定；
- M. 負責制定為委員會提供意見的薪酬顧問甄選及委任準則；並制定其職權範圍，同時收集有關其他公司有關薪酬的可靠及最新資料。委員會可全權委聘其他機構編製任何其認為就履行其責任而言屬必須的報告或調查；及
- N. 審閱及/或批准上市規則第十七章所述有關股份計劃的事宜。

## **XII. 報告責任**

- A. 每次會議後，委員會主席應正式向董事會報告所有屬委員會職權範圍內的事務。
- B. 委員會須就其職權範圍內任何需要採取行動或進行改善的範疇向董事會提出其認為合適的意見。
- C. 委員會須就本公司薪酬政策及慣例編製年度報告，該報告將構成本公司年報的一部份。

## **XIII. 權限**

董事會授權委員會：

- A. 調查任何屬委員會職權範圍內的事務，並向任何僱員查詢其所需的任何資料，而本公司已指示所有僱員配合委員會提出的任何要求；及
- B. 在委員會認為必須的情況下，取得外聘法律或其他獨立專業意見，包括獨立薪酬顧問意見，費用由本公司承擔。

## **XIV. 其他**

- A. 委員會須最少每年一次檢討其本身的表現、憲章及職權範圍以確保其營運作出最高效能及向董事會建議任何其認為有需要的變動以供董事會審批。
- B. 委員會須公開委員會之職權範圍，以解釋其角色及董事會授權予其的權力的詳情。
- C. 委員會應獲提供足夠資源以便履行其職責。

2023年12月21日