



## **E-COMMODITIES HOLDINGS LIMITED**

### **易大宗控股有限公司**

(於英屬維爾京群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：1733)

#### **薪酬委員會 (「本委員會」)的 職責權限**

(經修訂及採納並於2023年1月1日起生效)

#### **成員**

1. 本委員會須由本公司的董事會(「**董事會**」)不時委任不少於三名董事(「**董事**」)出任，大多數成員應為本公司的獨立非執行董事。
2. 本委員會的主席須由董事會委任，且應由獨立非執行董事擔任。
3. 本委員會的每一成員應向本委員會披露：(i)在將由本委員會決定的任何事宜中的任何個人財務利益(除身為本公司的股東外)；或者(ii)因兼任其它公司董事的職務而引起的任何潛在利益沖突。任何上述成員不得在存在上述利益的本委員會決議中投票，不得參與涉及該等決議的討論，並應當(如董事會要求)辭去在本委員會的職務。
4. 董事會及本委員會可分別以通過決議的方式撤銷本委員會成員的委任，並委任新成員取代之。
5. 不可就本委員會的任何成員委任候補成員。
6. 本公司的公司秘書為本委員會的秘書。

#### **會議的次數及會議程序**

7. 本委員會須至少每年舉行一次會議。當本委員會之工作需要時或應董事會要求，應舉行額外會議。
8. 本委員會的主席可酌情決定另外召開會議。

9. 會議的法定人數為兩名本委員會的成員。
10. 對於有關向其支付的薪酬的決議案，本委員會的成員須放棄投票，且不得被計入相關會議的法定人數之內。
11. 除非此職責權限或本委員會另有規定，本委員會的會議程序應受到公司組織章程細則(經不時修訂)(「**章程**」)有關董事會的會議程序的條文所規限(如適用)。除非另有規定，在會議召開7天前應發出會議通知，說明會議召開的時間和地點，並隨附會議議程和本委員會可能要求審議的其他文件。不論通知期長短，若本委員會成員出席會議，則視為該成員放棄要求通知期限的權利。

## 股東周年大會

12. 公司董事會主席應邀請本委員會主席出席公司股東周年大會。如果本委員會主席無法參加，則董事會主席將邀請本委員會的其他一名成員或者由本委員會主席正式指派代表參加。參會人員應作為本委員會代表，在公司股東周年大會上就股東對本委員會事務所提出的問題予以解答。

## 責任

13. 本委員會負責審閱及制訂有關本公司全體董事及高級管理人員(「**高管**」)的薪酬架構的政策，並向董事會提出建議，以供考慮。就職責權限而言，「**高管**」指本公司年報內提及的同一級別的人士，同時，按《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》**」)的要求，這類人士的身份須予以披露。

## 職責、權力及職能

14. 本委員會的職責為：—
  - a) 就本公司全體董事及高級管理人員的薪酬政策及架構，及就設立正規且透明的程序制定薪酬政策，向董事會提出建議；
  - b) 審查並批准管理層參照董事會的企業目標制定的薪酬提案；

c) 以下兩者之一：

- (i) 獲董事會授權，釐定各個執行董事和高級管理人員的薪酬待遇；或
- (ii) 就各個執行董事和高級管理人員的薪酬待遇向董事會做出建議。

該等薪酬待遇應包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額，包括喪失或終止職務或終止委任的賠償。

- d) 就非執行董事的薪酬向董事會做出建議；
- e) 考慮同類公司支付的薪酬，董事需付出的時間與承擔的義務，以及集團內其他職位的僱傭條件；
- f) 確保執行董事的薪酬結構中，應有頗大部分的報酬與公司及個人表現掛鉤；
- g) 確定任何按表現釐定的薪酬的支付時間；
- h) 審閱及批准向執行董事及高級管理人員支付與喪失或終止職務或終止委任有關的賠償，以確保該等賠償符合有關合約條款；若未能按有關合約條款釐定，賠償亦須公平合理，不會對本公司造成過重負擔；
- i) 審閱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，以確保該等安排符合相關合約條款；若未能按有關合約條款釐定，賠償亦須合理適當；
- j) 確保任何董事或其任何聯繫人(定義見《上市規則》)不得自行釐定薪酬，就身為本委員會成員的董事的薪酬而言，其薪酬應該由本委員會其它成員釐定；
- k) 須建議，如何就任何須根據《上市規則》取得股東批准的任何董事服務合約(期限超過三年的合約或不得由本公司在一年內終止的合約或必須支付等同於一年以上酬金的賠償或其它款項方可終止的合約)，進行表決；
- l) 審議及／或批准《上市規則》第17章項下股份計劃的相關事宜，並依據本公司採納的相關股份計劃，研究董事股份獎勵的授予及其他激勵機制；

- m) 確保妥為遵守《上市規則》、《公司條例》(香港法例第622章)及任何其它法例規定中任何有關董事薪酬的披露的規定；
- n) 審閱董事及高級管理人員的退休金安排，並向董事會提出建議；
- o) 審閱報銷董事及高級管理人員的不合理實付費用時任何涉嫌違規之處，並向董事會報告；
- p) 審閱及批准本公司有關董事薪酬及服務合約的中期報告、年報、公告及通函或任何刊物，然後交由董事會批准；
- q) 應獲提供充足資源以履行其職責；
- r) 公開其職責權限，並解釋其任務及董事會所賦予的權限；
- s) 在其認為有需要時，聘請外部的法律、財務或其它專業顧問或其它人士，以履行其職責；及
- t) 研究董事會不時限定或指派的其它事宜。

## **報告程序**

- 15. 本委員會的完整會議記錄須由本委員會的秘書保管。在會議結束後的合理時段內，本委員會秘書須準備本委員會會議記錄的初稿及最終定稿和本委員會的所有書面決議案，並發送至本委員會全體成員，分別供其發表意見及存檔。
- 16. 本委員會應該定期向董事會匯報其決定或建議。
- 17. 於本委員會會議結束後的下一次董事會會議時，本委員會的主席須向董事會匯報本委員會的研究結果及建議。本委員會須每年向董事會至少呈交一次書面報告，報告有關本委員會年內的工作及研究結果。

## **職責權限之公布**

- 18. 上述職責權限將會載於本公司網站及香港聯交所網站。