



## WINSON HOLDINGS HONG KONG LIMITED

### 永順控股香港有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號: 6812)

(「本公司」，連同其附屬公司，稱為「本集團」)

---

#### 本公司董事會(「董事會」) 薪酬委員會(「薪酬委員會」)職權範圍

---

首次採納日期：2017年2月21日

最新修訂生效日期：2023年6月19日

有效期至：長期(直至另行通知)

#### 1. 成立

- 1.1 薪酬委員會乃根據董事會於2017年2月21日舉行之會議上通過的決議案成立。

#### 2. 成員

- 2.1 薪酬委員會成員由董事會委任，成員人數應不少於三位，薪酬委員會的大多數成員應為獨立非執行董事(「獨立非執行董事」)。
- 2.2 薪酬委員會主席由董事會委任，此主席應為薪酬委員會成員中的一位獨立非執行董事。如薪酬委員會主席或副主席未能出席會議，其他出席會議的成員應互選其中一人擔任主席。為免生疑慮，當薪酬委員會開會討論主席繼任時，董事會主席不應擔任該會議之主席。

- 2.3 只有薪酬委員會的成員方有權出席薪酬委員會之會議。然而，若薪酬委員會認為任何董事、行政人員或其他人士可協助其履行職責，則可邀請該等人士出席會議。
- 2.4 薪酬委員會的一位成員終止為董事會成員，該成員應隨即及自動終止擔任薪酬委員會的成員。
- 2.5 董事會可能不時酌情修訂薪酬委員會的職權範圍，或採取新的職權範圍，或改變薪酬委員會的組成成員。

### **3. 會議次數及程序**

- 3.1 薪酬委員會可在必要時或薪酬委員會任何成員要求時舉行會議。薪酬委員會需每年至少舉行一次會議。
- 3.2 薪酬委員會會議的法定人數應為兩名成員。正式召開而達到法定人數出席的薪酬委員會會議有權履行薪酬委員會獲賦予的一切或任何授權、權力及酌情權。
- 3.3 薪酬委員會成員可以書面決議案方式通過任何決議案，惟必須所有薪酬委員會成員書面同意。
- 3.4 薪酬委員會會議及議事程序受本公司組織章程細則中有關規管董事會會議及議事程序的條文所規限（只要該等條文適用）。

### **4. 秘書**

- 4.1 除薪酬委員會另有委任外，本公司的公司秘書或其代名人應擔任薪酬委員會秘書。

### **5. 會議通告**

- 5.1 薪酬委員會的會議應由薪酬委員會主席召開。
- 5.2 除非另有協定，否則載有會議地點、時間、日期及載有會議議題之議程的通告，應於擬定開會日期之前最少三個工作日送交薪酬委員會各成員及其他需要出席會議的人士。

- 5.3 任何薪酬委員會成員或薪酬委員會秘書(應薪酬委員會成員的請求時)可於任何時候召集薪酬委員會會議。召開會議通告必須親身以口頭或以書面形式、或以電話、電子郵件、傳真或其他薪酬委員會成員不時議定的方式發出予各薪酬委員會成員(以該成員不時通知秘書的電話號碼、傳真號碼、地址或電子郵箱地址為準)。
- 5.4 任何口頭會議通告應在切實可行範圍內盡快及在會議召開前以書面方式確認。

## **6. 會議記錄**

- 6.1 薪酬委員會的會議記錄應詳細記錄會議上審議的事項及所作出的決定，包括會上提出的任何關注及相反意見。會議記錄的初稿及最後定稿應於會議後的一段合理時間內供薪酬委員會所有成員傳閱，以供提出意見及作其記錄之用；若無利益衝突，亦應供董事會其餘全部成員傳閱。
- 6.2 薪酬委員會秘書應保存薪酬委員會之會議記錄及通過決議案之文件。除非有利益衝突，否則任何董事可在提出合理通知後，於任何合理時間內查閱該等會議記錄及決議案。

## **7. 股東週年大會**

- 7.1 薪酬委員會主席應出席(若薪酬委員會主席未能出席，則委任另一名委員出席；或如該名委員未能出席，則其適當委任的代表出席)本公司的股東週年大會，並準備回答股東有關薪酬委員會事宜及職責的問題。

## **8. 職責**

- 8.1 薪酬委員會須：
- 8.1.1 就本公司全體董事及高級管理人員的薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程式制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
- 8.1.2 因應董事會所訂企業方針及目標而審閱及批准管理層的薪酬建議；
- 8.1.3 以下兩者之一：(i)獲董事會轉授責任，釐定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇；或(ii)向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。

(註：此應包括實物利益、退休金權利及賠償金額(包括喪失或終止職務或委任而須支付的任何賠償))

- 8.1.4 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
  - 8.1.5 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及本集團內其他職位的僱用條件；
  - 8.1.6 檢討及批准向執行董事及高級管理人員就其喪失或終止職務或委任而須支付的賠償，以確保該等賠償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，賠償亦須公平合理，不致過多；
  - 8.1.7 檢討及批准因董事行為失當而解雇或罷免有關董事所涉及的賠償安排，以確保該等安排與相關合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須合理適當；
  - 8.1.8 確保董事或其任何聯繫人不得參與釐定其自身的薪酬；
  - 8.1.9 審閱及／或批准香港聯合交易所有限公司（「聯交所」）證券上市規則第十七章所述有關股份計劃的事宜；及
  - 8.1.10 在聯交所及本公司各自的網站公開其職權範圍，解釋薪酬委員會的角色及董事會授予其的權力。
- 8.2 薪酬委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢主席及／或行政總裁。如有需要，薪酬委員會可尋求獨立專業意見。
- 8.3 本公司應於年度報告內披露按範圍劃分之應付高級管理人員之任何薪酬詳情。

## **9. 報告責任**

- 9.1 除非另有法律或其他法規限制薪酬委員會的職能外，薪酬委員會每次開會後，薪酬委員會應就薪酬委員會在其職責範圍內討論的一切事宜，向董事會正式報告其決定或推薦建議。
- 9.2 薪酬委員會應就任何其職責範圍內之事宜而認為需要採取的行動或作出的改善，向董事會作出其認為合適的建議。

## **10. 權力**

- 10.1 薪酬委員會有權為履行職責調查任何在其職權範圍內之事宜而向本公司任何僱員合理地索取任何資料。

10.2 薪酬委員會可就任何在其權責範圍內之事宜，尋求法律或其他專業意見，所需費用由本公司支付。

10.3 薪酬委員會應獲提供充足資源以履行其職責。

*附註：* 本職權範圍的中英文版本如有任何歧義，概以英文版本為準。