



Easyhold Group Holdings Limited

誼和股份有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限責任公司)

(股份代號：1703)

薪酬委員會

職權範圍

本職權範圍以英文發布，並附有獨立的中文譯本。若中文版本中中文詞語或術語的涵義與英文版本中英文詞語的涵義有所衝突，應以英文詞語的涵義為準。

最新版本：2026年6月30日

Easyhold Group Holdings Limited

誼和股份有限公司

薪酬委員會

職權範圍

1. 組織章程

- 1.1 本公司薪酬委員會（以下簡稱「**委員會**」）根據誼和股份有限公司（以下簡稱「**本公司**」）董事會（以下簡稱「**董事會**」）通過的決議案成立。
- 1.2 本薪酬委員會職權範圍經董事會於 2026 年 6 月 30 日採納。
- 1.3 本修訂版本取代董事會先前採納的所有職權範圍。

2. 職能及目標

- 2.1 委員會負責檢討及制訂本公司董事及高級管理人員的薪酬政策，確保有關政策與本公司長遠經營表現及環境、社會及管治目標掛鉤，並設立正式及具透明度的薪酬制訂程序，同時就董事及高級管理人員的全部薪酬安排向董事會提出建議。

3. 委員會成員

- 3.1 委員會成員（以下簡稱「**成員**」）由董事會從本公司董事中委任，成員人數不得少於三名。
- 3.2 委員會大部分成員須為獨立非執行董事；委員會主席（以下簡稱「**主席**」）由董事會委任，且必須為獨立非執行董事。

- 3.3 董事會可透過決議案，罷免現有委員會成員或委任新成員加入委員會。
- 3.4 全體委員會成員須就會議審議事項申報個人利益及潛在利益衝突；任何存在利益衝突的成員，須避開相關事項的討論及投票環節。

4. 會議

- 4.1 本公司公司秘書或由委員會另行委任的人士，擔任委員會秘書。
- 4.2 委員會會議的法定人數為兩名成員。
- 4.3 召開委員會會議須提前不少於七日發出會議通知，除非全體成員一致豁免該通知要求。成員親身出席會議，即視為其放棄相關會議通知期的要求。倘會議休會時間少於七日，則無需另行發出休會後會議通知。
- 4.4 委員會會議可透過親身出席、電話或視像會議形式舉行；成員亦可使用可讓所有與會人士互相通話的同類通訊設備參與會議。
- 4.5 委員會會議的決議案，須由出席會議的大多數成員投票通過。
- 4.6 由全體委員會成員簽署的書面決議案，其效力等同於在正式召開的委員會會議上通過的決議案。

- 4.7 委員會會議紀錄須詳細記錄會上審議的事項、作出的決定，以及董事提出的意見或異議。
- 4.8 委員會秘書須妥善保管完整的會議紀錄。會議紀錄初稿及定稿須於會議結束後合理時間內，分別發送予全體成員，供其提出意見及存檔。任何董事在發出合理通知後，均可於合理時間查閱有關會議紀錄。
- 4.9 經委員會邀請，董事會主席及 / 或行政總裁、外聘顧問及其他相關人士可列席會議。
- 4.10 僅委員會成員享有會議投票權。
- 4.11 委員會主席在秘書協助下，釐定會議次數及舉行時間，會議次數須配合委員會職責所需。
- 4.12 委員會每年須至少舉行一次會議。

5. 權限

- 5.1 委員會就其他執行董事及高級管理人員的薪酬建議，諮詢董事會主席及 / 或行政總裁。
- 5.2 委員會有權要求本公司管理層提供其履行職責所需的一切薪酬相關資料。
- 5.3 委員會成員可透過公司秘書，在履行職責有需要時，由本公司承擔費用尋求獨立專業意見。

5.4 本公司須向委員會提供充足資源，以協助其履行職責。

6. 職責及責任

委員會須履行以下職責及責任：

- 6.1 就本公司全體董事及高級管理人員的薪酬政策及架構，以及設立正式且具透明度的薪酬制訂程序，向董事會提出建議。
- 6.2 就本職權範圍第 6.1 條、第 6.4 條、第 6.5 條、第 6.6 條及第 6.9 條而言，高級管理人員的界定由董事會釐定。高級管理人員可包括本公司及其附屬公司（統稱「**本集團**」）的附屬公司董事、各部門及營運單位主管，具體範圍由董事會酌情確定。
- 6.3 因應董事會制訂的企業目標及方針，檢討及批准管理層提交的薪酬建議。
- 6.4 確保董事及高級管理人員的薪酬架構，與本公司短期及長遠經營表現、環境、社會及管治表現目標掛鉤。
- 6.5 審議薪酬安排時，須考慮董事及高級管理人員的職務投入時間、職責範圍及個人工作表現。
- 6.6 就個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇向董事會提出建議，有關薪酬包括非金錢福利、退休金權利，以及因喪失或終止職務而須支付的補償款項。
- 6.7 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議。

- 6.8 參考同類公司的薪酬水平、相關崗位的職務投入時間與職責，以及本集團內整體僱用條件進行審議。
- 6.9 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補償，確保有關補償符合合約條款，並對本公司而言屬公平合理、不會過高。
- 6.10 檢討及批准因董事行為失當而遭解僱或罷免所涉及的補償安排，確保有關安排符合合約條款，且屬合理適當。
- 6.11 確保任何董事或其任何聯繫人（定義見《上市規則》）不得參與釐定其本人的薪酬。
- 6.12 檢討及審批與香港聯合交易所有限公司《上市規則》第十七章項下股份計劃相關的事宜。

7. 匯報程序

- 7.1 委員會的會議紀錄及書面決議案須傳閱予全體委員會成員及董事會。
- 7.2 委員會每次會議結束後，須向董事會作出匯報。
- 7.3 倘委員會與董事會就重大事項出現無法化解的分歧，委員會有權在年度《企業管治報告》中陳述獨立意見。

8. 職權範圍的刊發

- 8.1 本職權範圍須分別上載至香港聯合交易所有限公司網站及本公司網站。本文件亦會存放於本公司香港主要營業地點，供股東於正常辦公時間內查閱。

9. 職權範圍年度檢討

- 9.1 委員會須每年檢討本職權範圍以及自身的運作成效。如有修訂建議，須及時提交董事會審批，確保持續遵守不時修訂的《上市規則》及《企業管治守則》。