

# Changjiu Holdings Limited

## 长久股份有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(「本公司」)

(股份代號：6959)

### 薪酬委員會職權範圍

(由本公司根據於2023年12月11日通過的董事會決議案採納)

#### 1. 組成

本公司董事會(「董事會」)僅此組成並設立薪酬委員會(「薪酬委員會」)，其權力、責任及具體職責如下所述。

#### 2. 成員

2.1 薪酬委員會須由董事會委任，且薪酬委員會大多數成員須為本公司獨立非執行董事。

2.2 薪酬委員會須由本公司獨立非執行董事擔任主席(「主席」)。

2.3 薪酬委員會須由不少於三(3)名成員組成。薪酬委員會會議的法定人數須為兩(2)名成員，其中一(1)名須為本公司獨立非執行董事。正式召開並達到法定人數的薪酬委員會會議須有權行使薪酬委員會獲授予或可行使的全部或任何授權、權力及酌情權。薪酬委員會成員須親身或通過電子通訊出席會議，包括但不限於電話或視訊會議。

#### 3. 秘書

薪酬委員會秘書須由本公司公司秘書或其提名人擔任。

#### 4. 權力

4.1 薪酬委員會獲董事會授權在此等職權範圍內行事。薪酬委員會獲授權向本公司任何員工索取其所需的任何信息，且所有員工均須配合薪酬委員會提出的任何要求。薪酬委員會獲董事會授權就本公司其他執行董事的薪酬方案徵求本公司主席及／或主要行政人員的意見。

4.2 薪酬委員會獲董事會授權在其認為必要時取得外部法律或其他獨立專業意見，費用由本公司承擔，惟須事先與董事會討論成本。

4.3 薪酬委員會須獲提供足夠的資源以履行其職責。

## 5. 職責

5.1 薪酬委員會的職責為：

- (a) 檢討本公司薪酬管理制度及政策，就所有董事及高級管理層薪酬政策及架構，以及就建立正式透明的薪酬政策制定程序向董事會提出建議；
- (b) 參考董事會的企業宗旨及目標，檢討並批准管理層的薪酬方案；
- (c) 就本公司個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇向董事會提出建議。此應包括實物福利、退休金權利及補償付款，包括因失去或終止其職位或委任而應付的任何補償；
- (d) 就本公司非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (e) 考慮可資比較公司所支付的薪金、時間投入及責任以及本公司及其附屬公司在其他方面的僱用條件；
- (f) 擬定董事及高級管理層的評價標準，進行評價並向董事會提交評價報告；
- (g) 檢討及批准因任何損失或終止職位或委任而向本公司執行董事及高級管理層支付的補償，以確保其與合約條款一致，並且在其他方面公平且不過分；
- (h) 檢討及批准與因不當行為而解僱或罷免董事有關的補償安排，以確保其符合合約條款並且在其他方面合理且適當；
- (i) 確保本公司董事或其任何聯繫人並無參與決定其自身薪酬；

- (j) 倘本公司或其附屬公司董事或候任董事的服務合約須根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）第13.68條經本公司股東批准，薪酬委員會（或獨立董事委員會）須就該服務合約形成意見，並就該條款是否公平合理向股東（除非股東為在該服務合約中擁有重大權益的董事及其聯繫人）提供意見、就該服務合約是否符合本公司及其股東的整體利益提供意見，及就如何投票向股東提供意見；
- (k) 根據上市規則第十七章審閱及／或批准有關股份計劃的事宜；及
- (l) 考慮董事會交予委員會的所有其他事宜。

5.2 在履行此等職權範圍項下的職責時，薪酬委員會應：

- (a) 提供足以吸引及挽留董事以成功營運本公司的薪酬方案，而無需支付超出所需的費用；
- (b) 對更廣泛的情況保持敏感，包括其他地方的薪資及僱傭條件，特別是在釐定年薪上調時；
- (c) 確保薪酬的績效相關要素在本公司執行董事的總薪酬待遇中佔重大比例，並應旨在使彼等的利益與股東的利益保持一致，給予此等董事強烈的激勵以發揮最高水平；及
- (d) 確保根據上市規則提供行政人員購股權（如有）。

## 6. 會議通知

6.1 薪酬委員會會議可由任何成員通過本公司公司秘書召開。

6.2 就定期會議以及在切實可行範圍內就所有其他會議而言，議程及隨附文件應及時並在預定會議日期最少三(3)天前（或成員可協定的有關其他期間）發送予薪酬委員會全體成員。

## 7. 會議頻率及程序

7.1 會議須在適當時舉行，但至少每年一次或根據上市規則或不時適用於本公司的其他監管規定所規定的頻率舉行。

7.2 主席可酌情召開額外會議。

- 7.3 主席(或當主席缺席時,則為主席指定成員)須主持薪酬委員會的所有會議。主席負責領導薪酬委員會,包括安排會議、準備議程以及定期向董事會報告。
- 7.4 如有必要或需要,主席可要求管理層成員及/或董事會成員出席薪酬委員會會議。

## 8. 報告程序

- 8.1 薪酬委員會應在每次薪酬委員會會議後向董事會報告調查結果及建議,除非其如此行事的能力受法律或監管限制。
- 8.2 倘董事會議決批准薪酬委員會不同意的任何薪酬或補償安排,董事會應在其下一份企業管治報告中披露其議決的理由。
- 8.3 本公司應在經薪酬委員會批准的年報中至少按薪酬範圍(或以最佳慣例按個別及指名基準)披露應付高級管理層成員的任何薪酬的詳細信息。

## 9. 會議記錄

- 9.1 薪酬委員會會議記錄應由獲正式委任的會議秘書保存,並應在任何合理時間經任何董事發出合理通知後予以公開,以供查閱。
- 9.2 薪酬委員會會議記錄應詳盡記錄薪酬委員會成員所審議的事項及達成的決定,包括薪酬委員會成員提出的任何關注事項及所表達的不同意見。薪酬委員會會議記錄的草擬版及最終版本應在會議結束後的合理時間內分別發送予薪酬委員會全體成員,以徵求意見及作記錄。

## 10. 一般事項

- 10.1 此等職權範圍須根據情況變化及監管規定(包括上市規則的規定)的變更,在必要時更新及修訂。
- 10.2 薪酬委員會應將此等職權範圍公佈於香港交易及結算所有限公司新聞網站([www.hkexnews.hk](http://www.hkexnews.hk))及本公司網站([www.99digtech.com](http://www.99digtech.com)),以向公眾公佈此等職權範圍,解釋其角色及董事會授予其的權力。