



Wuhan Youji Holdings Ltd.

武漢有機控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(「本公司」)

薪酬委員會職權範圍

1. 成員

- 1.1 薪酬委員會(「委員會」)須由本公司董事(「董事」)會(「董事會」)委任。委員會必須由不少於三名成員組成，且委員會的成員必須以獨立非執行董事佔大多數。委員會的組成必須遵守不時修訂的香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)的要求。
- 1.2 委員會須由獨立非執行董事出任主席。

2. 出席會議

- 2.1 委員會會議的法定人數為兩名委員會成員，其中一人必須為獨立非執行董事，惟任何委員不得參與討論本身的薪酬待遇或利益的會議。
- 2.2 在任何時候，委員會成員必須獲事先通知並被邀請出席委員會的所有會議，且可出席委員會的所有會議，惟任何委員不得參與訂定本身的薪酬待遇或利益。
- 2.3 如需要，委員會可以邀請其他諮詢人出席委員會的會議，為其委員提供意見，當中包括但不限於外聘專業諮詢人或顧問。
- 2.4 本公司的公司秘書是委員會的秘書，必須出席委員會的所有會議。
- 2.5 委員會成員可以透過電話或視像會議等電子途徑參與委員會會議，而透過該途徑參與會議的所有人應能夠聽見對方。根據本條款所述方式參加會議的人士可計算為親身出席該會議。

3. 會議的召開和次數

- 3.1 委員會會議應每年召開不少於一次。委員會的主席或任何兩名委員會成員可以在其認為有需要時要求召開委員會會議。在收到該要求後，委員會秘書必須在合理、切實和可行及方便所有成員的情況下儘快召開有關會議。
- 3.2 除非委員會的所有成員一致同意，否則，會議只能在至少七天通知的情況下召開。委員會定期會議的議程及相關會議文件應全部及時送交委員會成員，並至少在計劃舉行委員會會議日期的三天前(或協定的其他時間內)送出。委員會其他所有會議在切實可行的情況下亦應採納以上安排。

4. 委員會的決議

經委員會的所有成員簽署的書面決議，猶如該決議是於委員會會議上通過般具有同等效力。該決議可由多份相同格式的文件組成，而每份文件由一位或多位成員簽署。該決議可以透過傳真或其他電子通訊方式簽署及傳閱。本條文不得違反上市規則任何有關董事會或委員會會議的舉行之規定。

5. 授權

- 5.1 委員會已獲董事會授權對其職權範圍內的任何事宜作出檢討、評核及提出建議。董事會須批准及提供委員會的書面職權範圍，當中列明其權力及職責。
- 5.2 委員會應使用透過內部及外部取得的資料，使其信納本公司的基本薪酬和總薪酬待遇及利益與現行市場情況以及與其他擁有相似規模、業務性質及範疇的公司比較，是公平、合理及具競爭力的。
- 5.3 委員會設立的目的是讓本公司可以更加公開及客觀地制訂本公司董事及高級管理人員的薪酬。
- 5.4 委員會應按照本公司的董事及高級管理人員對本公司所作出的貢獻及其表現，確保其獲得公平的報酬及適當的鼓勵，讓他們能保持高水平的表現及改善其本身及本公司的表現。
- 5.5 委員會應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，薪酬委員會應可尋求獨立專業意見。

- 5.6 委員會已獲董事會授權，如委員會認為為履行其職責而有需要，可徵詢獨立法律或其他獨立專業意見及確保擁有有關經驗及專業的獨立專業人士出席會議。聘請有關專業人士之合理費用由本公司支付。
- 5.7 委員會應在香港聯合交易所有限公司網站及公司網站公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。當有人提出要求提供委員會的職權範圍，本公司須按要求提供。同時，本公司亦應在其年報中的《企業管治報告》中解釋委員會的角色。
- 5.8 委員會應獲供給充足資源以履行其職責。

6. 職責

委員會的職責必須是：

- (a) 每年一次，或當被要求時，對本公司董事及高級管理人員的薪酬待遇及其整體利益，進行評核、檢討及向董事會提出建議；
- (b) 就本公司與本公司董事及高級管理人員或其任何之聯繫公司訂立的所有顧問協議及服務合同，或其任何變更、更新或修改，向董事會提出建議；
- (c) 就本公司有關董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程序制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
- (d) 因應董事會所訂企業方針及目標而檢討及批准管理層的薪酬建議；
- (e) 向董事會建議個別執行董事及本公司高級管理人員的薪酬待遇；此應包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額(包括喪失或終止職務或委任的賠償)；
- (f) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (g) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及本公司及其附屬公司內其他職位的僱用條件；

- (h) 檢討及批准向執行董事及本公司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；
- (i) 檢討及批准因董事行為失當而解僱或罷免職位的有關董事所涉及的賠償安排，以確保該等安排與合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須合理適當；
- (j) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定其自己的薪酬；及
- (k) 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。

7. 報告程序

- 7.1 委員會應向董事會匯報其決定或建議，除非該等委員會受法律或監管限制所限而不能作此匯報(例如因監管規定而限制披露)。在委員會的會議或書面決議之後的下一個董事會會議，本公司的公司秘書應向董事會呈交委員會會議紀錄或書面決議的副本，列載委員會的調查結果、建議及決定。
- 7.2 委員會秘書應備存委員會的會議紀錄。委員會的會議紀錄，應對會議上所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括委員會成員提出的任何疑慮或表達的反對意見。若有任何董事發出合理通知，應公開有關會議紀錄供其在任何合理的時段查閱。委員會會議結束後，會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後七天內先後發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿則作其紀錄之用。
- 7.3 委員會應安排委員會主席(若委員會主席未能出席，則另一名委員會成員或其適當委任的代表)出席本公司的股東週年大會，並在會上回答股東的提問。
- 7.4 委員會應在本公司年報內披露董事薪酬政策，按薪酬等級披露本公司高級管理人員的酬金詳情及其他與薪酬有關的事項。
- 7.5 委員會應在本公司年報中的《企業管治報告》內制定執行董事薪酬政策、評估執行董事的表現、批准執行董事服務合約條款以及審閱及／或批准上市規則第十七章所述並由薪酬委員會執行有關股份計劃的事宜；及披露採納了上市規則附錄C1所載《企業管治守則》的守則條文第E.1.2(c)條所述的兩種薪酬委員會模式的哪一種。

8. 任期

- 8.1 委員會任期與董事會任期一致，委員任期屆滿，可重選連任。董事會定期評估委員會委員的獨立性及履職情況，必要時更換不適合繼續任職的委員。倘任何委員會委員不再擔任董事職務或應當具有獨立非執行董事身份的任何委員不再具備上市規則所規定的獨立性，其將自動失去委員會委員資格，所留空缺則由董事會根據上市規則的相關規定補足。補替委員的任期截至其擔任董事的任期屆滿為止。
- 8.2 委員會委員可於任期屆滿前向董事會提出辭職。辭職報告應當述明辭職原因以及需提請董事會垂注的任何事項。當委員會委員的人數低於本文規定的最低數目時，辭任委員應當繼續履行相關職責，直至委任新的委員接替其職位為止。

9. 職權範圍的更新

當有需要時，本職權範圍應就情況及監管要求(如上市規則等)的變更而作出更新及修改。任何對此職權範圍之修改，須由董事會通過決議，有關修改須完全符合上市規則及其他監管要求。