



**HARBOUR DIGITAL**

**Harbour Digital Asset Capital Limited**

**港灣數字產業資本有限公司**

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：913)

## **薪酬委員會之職權範圍**

(於二零一二年三月二十九日採納及於二零二二年十二月三十日修訂)

### **1. 目的**

港灣數字產業資本有限公司(「**本公司**」)之薪酬委員會(「**薪酬委員會**」)負責向董事會(「**董事會**」)提供有關本公司之董事及高級管理層<sup>1</sup>之薪酬事宜之推薦建議，以確保彼等之薪酬福利公平及具透明度。

### **2. 成員**

- 2.1 薪酬委員會最少須由三(3)名成員(「**成員**」)組成，該等成員由董事會不時委任。
- 2.2 薪酬委員會主席(「**主席**」)須由董事會委任，並須為本公司獨立非執行董事(「**獨立非執行董事**」)。
- 2.3 董事會可不時從本公司董事(「**董事**」)中委任額外之成員加入薪酬委員會，但前提為薪酬委員會大部分成員須由獨立非執行董事組成，且主席亦須為獨立非執行董事。

### **3. 秘書**

本公司之公司秘書(「**公司秘書**」)將擔任薪酬委員會秘書。如公司秘書未克出席，其代表或由成員選任出席薪酬委員會會議之任何人士將出席薪酬委員會會議及於會上進行會議記錄。

#### 4. 會議及法定人數

- 4.1 薪酬委員會每年最少須舉行一次會議。
- 4.2 主席可於薪酬委員會之工作有需要時召開額外之會議。
- 4.3 薪酬委員會會議之法定人數為兩 (2) 名成員，其中一名須為主席，除非彼因特殊情況而未能出席，或就應向其本身支付之酬金提呈之決議案而言不被計入法定人數。
- 4.4 主席 (或如其未克出席，由主席指定的成員) 須主持所有薪酬委員會會議。如主席或主席指定之成員未克出席，出席會議之其餘成員須在彼等當中選舉一人 (此人必須為獨立非執行董事) 主持會議。
- 4.5 只有薪酬委員會成員有權於薪酬委員會會議上投票。
- 4.6 成員就應向其本身支付之酬金而提呈之決議案而言須放棄投票及不被計作該會議之法定人數。
- 4.7 主席可在必要或適宜的情況下邀請管理層成員或其他人士出席薪酬委員會之會議。

#### 5. 股東週年大會

主席 (或如其未克出席，主席指定之成員) 須竭盡所能出席本公司之股東週年大會，並須預備回應本公司股東提出有關薪酬委員會之活動及職責之提問。

#### 6. 角色及權力

- 6.1 薪酬委員會獲董事會授權，負責調查其職權範圍內所列之任何活動；本公司所有僱員須應成員之要求予以合作。薪酬委員會獲董事會授權向本公司主席及／或高級行政人員查詢彼等就其他執行董事及高級管理層<sup>1</sup>制定之薪酬建議。
- 6.2 薪酬委員會獲董事會授權可向內部或外部法律、會計或其他顧問獲取專業意見及協助，費用由本公司承擔 (如有需要)。
- 6.3 薪酬委員會將獲提供足夠資源以履行其職責。

## 7. 職責及責任

薪酬委員會之職責及責任包括以下各項：

- 7.1 就本公司關於董事及高級管理層<sup>1</sup>之薪酬之政策和架構向董事會提供推薦建議，並負責建立正式及具透明度之程序以制定該等薪酬之政策；
- 7.2 負責：(i) 在被委以有關的職責下，釐定個別執行董事及高級管理層<sup>1</sup>的薪酬待遇；或(ii) 就個別執行董事及高級管理層<sup>1</sup>的薪酬待遇，包括（如適用）實物福利、退休金權利及補償付款（包括就失去職位或終止職務或委任等而應付之任何補償），向董事會提供推薦建議。薪酬委員會將考慮可比較公司支付之薪金、董事投入本集團之時間及所負責之職務、僱傭條件及表現掛鈎之薪酬之可取性等因素；
- 7.3 就非執行董事之薪酬向董事會作出推薦建議；
- 7.4 參考董事會不時釐定之公司目標及宗旨，檢討及審批管理層之薪酬建議，包括給予執行董事、高級管理層<sup>1</sup>及一般員工之表現掛鈎花紅及獎勵（如有）；
- 7.5 檢討及審批就任何失去職位或終止職務或委任而向執行董事及高級管理層<sup>1</sup>支付之補償，以確保該等補償乃根據有關之合約條款釐定，並且該等補償對本公司而言屬公平及不會造成過重負責；
- 7.6 檢討及批准因董事行為失當而解僱或罷免有關董事所涉及之補償安排，以確保該等安排乃根據有關之合約條款釐定及有關補償乃屬合理及適當；
- 7.7 審閱及／或批准與根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）第17章採納及／或規管之股份計劃有關之事宜；
- 7.8 確保任何董事或其任何聯繫人不會參與決定其本身之薪酬，其本身或其聯繫人的薪酬將由薪酬委員會之其他成員決定；

7.9 就董事根據上市規則須經股東批准之任何服務合約，向股東建議應如何作出投票；及

7.10 遵從董事會可能不時規定或法律施加之任何規定、指示及規例。

## 8. 匯報程序

8.1 每次就薪酬委員會職責及責任範圍內之所有事項舉行會議後，主席須向董事會報告相關之結果及作出推薦建議。

8.2 薪酬委員會之秘書須負責編製薪酬委員會之會議記錄及該等會議之個別出席率記錄，並須於任何薪酬委員會會議結束後盡快將有關之記錄呈送所有成員和董事會成員。

8.3 公司秘書須保存薪酬委員會之會議記錄。

## 9. 修訂

董事會可不時修訂、廢除及／或重新頒行本職權範圍之全部或任何部分。

## 10. 一般事項

本職權範圍將同時刊登於香港聯合交易所有限公司及本公司之網站。

本文件的中文版本僅供參考。如本文件的英文及中文版本有任何不一致之處，概以英文版本為準。

---

<sup>1</sup> 「高級管理層」指本公司年報所指及根據上市規則附錄十六須予披露之同一類人士。