



Tiande Chemical Holdings Limited

天德化工控股有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號: 609)

(「本公司」連同其附屬公司統稱為「本集團」)

本公司薪酬委員會 (「薪酬委員會」)

之

職權範圍

本公司董事會 (「董事」或「董事會」) 於二零二五年十二月二十三日修訂並通過。

1. 成員

- 1.2 薪酬委員會成員 (「成員」) 應當由董事會委任，而大多數成員應由獨立非執行董事出任。
- 1.2 薪酬委員會的主席，應當由董事會委任並必須為獨立非執行董事出任。
- 1.3 董事會可通過獨立決議撤銷薪酬委員會的成員和秘書的任命或委任額外的薪酬委員會成員。

2. 秘書

- 2.1 本公司之公司秘書或他/她委派代表應當為薪酬委員會之秘書。
- 2.2 薪酬委員會可不時委任其他具有相應資格和經驗作為薪酬委員會秘書之人士。

3. 會議

- 3.1 薪酬委員會應每年至少舉行一次會議。
- 3.2 除非所有成員一致同意豁免該通知期之規定，任何會議的通知應在任何此類會議舉行前給予至少 14 天通知期。不論通知期長短，但凡出席會議之成員應被視為放棄須給予成員之通知期規定。假若休會期少於 14 天的休會，不需要任何續會的通知。
- 3.3 會議通知可通過口頭或書面或電話或傳真或通過電子傳輸至電話號碼或傳真號碼或子郵箱位址（由成員不時通知薪酬委員會秘書或由成員不時指定的其他通知方式）通知成員。任何口頭通知，須以書面形式確認。
- 3.4 薪酬委員會會議可以親身出席或通過電話舉行。成員可通過電話會議或類似的通訊設備等方式與所有參加薪酬委員會會議的人士都能夠聆聽對方發表意見便可視為參加會議。成員不得委任其他人士候補出席薪酬委員會的任何會議。
- 3.5 薪酬委員會會議的法定人數為兩名成員其中一人必須是獨立非執行董事。
- 3.6 完整的會議記錄應由薪酬委員會之秘書備存。會議記錄之草擬本及最終版本須於會議後一段合理時間內向全體成員傳閱，以分別供彼等審批及作記錄。最終版本的會議記錄須供董事查閱。

4 出席會議

- 4.1 在薪酬委員會之邀請下，董事、外聘顧問及其它人士可獲邀請出席所有或部分任何薪酬委員會之會議。

5 決議

- 5.1 薪酬委員會之決議案須以過半數票數通過。
- 5.2 由薪酬委員會全體成員書面簽署之決議案亦為有效，猶如其已於薪酬委員會正式召開及舉行之會議上獲通過一樣。
- 5.3 僅成員有權於會議上投票。

6 出席周年股東大會

- 6.1 薪酬委員會之主席或（如其缺席），另一名成員（必須為獨立非執行董事）須出席本公司之周年股東大會並回應本公司股東就薪酬委員會之活動及彼等之責任作出之提問。

7 職權

薪酬委員會可以行使下列職權：

- 7.1 應就其它執行董事的薪酬建議諮詢主席及 / 或行政總裁；
- 7.2 可向本公司高級管理人員尋求任何有關薪酬之所需資料，以履行其職責；
- 7.3 如有需要，薪酬委員會應可尋求獨立專業意見。尋求獨立專業意見可透過公司秘書作出安排；
- 7.4 獲得足夠資源以履行其職責；

8 職責

薪酬委員會的職責：

- 8.1 就董事及本公司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式制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
- 8.2 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；
- 8.3 向董事會建議個別執行董事及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）；
- 8.4 就非執行董事（如有）的薪酬向董事會提出建議；
- 8.5 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它職位的雇用條件；

- 8.6 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；
- 8.7 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；
- 8.8 確保任何董事或其任何連絡人士不得參與釐定其本身的薪酬；及
- 8.9 審閱及／或批准香港聯交所有限公司之《上市規則》第十七章所述有關股份計劃的事宜。

9 申報責任

- 9.1 薪酬委員會須於每次會議後向董事會報告。

注： 於本職權範圍所述之「高級管理人員」指本公司年報內提及之同一類別人士，並按香港聯交所有限公司之《上市規則》須予以披露。