

NOMAD TECHNOLOGIES HOLDINGS LIMITED

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：8645)

(「本公司」)

薪酬委員會－職權範圍

於2019年11月11日經本公司董事會(「董事會」)批准及通過。

1 成員

- 1.1 薪酬委員會(「委員會」)須由董事會不時委任的最少三名董事組成。委員會大部分成員須為本公司獨立非執行董事。
- 1.2 委員會主席由董事會委任，並應由本公司獨立非執行董事擔任。
- 1.3 經董事會及委員會分別通過決議，方可撤銷委任、更替或額外委任委員會成員。如該委員會成員不再是董事會的成員，該委員會成員的任命將自動撤銷。
- 1.4 各名成員均須向委員會披露：
 - (i) 在將由委員會決定的任何事項中所擁有的任何個人財務利益(作為本公司股東所擁有的利益除外)；或
 - (ii) 任何因兼任董事職務而產生的潛在利益衝突。如有以上情況，該成員須於涉及該等利益的委員會決議案上放棄投票，亦不得參與討論該等決議案，並且須(如董事會要求)辭任委員會成員一職。
- 1.5 除獲委員會另行委任者外，公司秘書為委員會秘書，倘委員會秘書缺席會議，則由委員會一名成員或其代名人擔任委員會秘書。

2 會議舉行的次數及議事程序

- 2.1 委員會可不時邀請顧問(包括但不限於外部顧問或諮詢人)出席會議以向其成員提供意見。

- 2.2 委員會每年應召開不少於一次會議，並可根據委員會的工作需要或董事會指示加開會議。
- 2.3 委員會會議須由委員會主席、委員會成員或按董事會要求召開。
- 2.4 除另有協定外，須不遲於舉行會議日期前五個工作日向委員會各名成員或任何須出席的其他人士發出載有會議地點、時間及日期與載列將討論之事項的議程之會議通告。
- 2.5 會議議程及相關文件須至少在會議舉行日期前三天(或由委員會成員共同協定的其他時限)送交委員會全體成員及其他獲邀出席會議的人士。
- 2.6 委員會各成員均有權在知會委員會秘書後，在委員會會議議程內加入與委員會職能有關之其他事宜。
- 2.7 會議的法定人數須為委員會的兩名成員，其中一人必須為本公司的獨立非執行董事。委員會的任何成員或其他與會者均可親自或通過電話會議或類似的通訊設備參與委員會的會議，而所有與會人士均可互相聽取對方意見。委員會正式召開的會議如達法定出席人數，則有權行使歸於委員會或可由委員會行使的全部或任何權限、權力及酌情決定權。
- 2.8 委員會的會議須由委員會主席主持。如委員會主席及／或其獲委任的副主席在會議指定的舉行時間起15分鐘內並沒有出席或不願擔任會議主席，出席會議的委員會成員須選出其中一人主持委員會會議。
- 2.9 任何決議案須由出席會議的委員會成員以大多數票通過，出席委員會成員的大多數票即代表委員會的行事。倘票數相等，大會主席可投決定票。
- 2.10 在不影響香港聯合交易所有限公司GEM證券上市規則(「**GEM上市規則**」)及本公司組織章程細則任何規定的情況下，書面決議案可由全體委員會成員通過及

採納。有關決議案可包括多份類似格式之文件，各由一名或多名委員會成員簽署。有關決議案可以郵遞、傳真或其他電子通訊方式簽署及發送。

3 職責、權力及職能

委員會須直接向董事會匯報。董事委員會須獲提供充足資源以履行其職務，並獲授權在其認為需要時對外徵詢法律或其他獨立的專業意見以履行其職責以及確保具備相關經驗和專長的外界人士出席會議，合理費用由本公司承擔。

委員會應

- (a) 諮詢董事會主席及／或本公司行政總裁(如適用)有關其他執行董事的薪酬建議；
- (b) 因應董事會所訂企業方針及目標以及本公司董事及高級管理層的薪酬政策(「**薪酬政策**」)而檢討及批准管理層的薪酬建議；
- (c) 以下兩者之一：(i)獲董事會轉授責任，釐定個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇；或(ii)向董事會建議個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇。此應包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額(包括任何喪失或終止職務或委任的賠償)；
- (d) 就本公司非執行董事及獨立非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (e) 因應薪酬政策考慮同類公司支付的薪酬、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；
- (f) 審閱及批准應付本公司董事及高級管理層的任何損失或終止職務或委任的補償，以確保符合合約條款，且根據薪酬政策屬公平合理；
- (g) 審閱及批准因不當行為而解僱或罷免本公司董事的賠償安排，以確保符合合約條款，並在其他情況下屬合理及恰當；

- (h) 確保沒有本公司的董事或其任何聯繫人參與決定其本人的薪酬；及
- (i) 向董事會建議全部執行董事及高級管理層的薪酬待遇。

4 呈報程序

- 4.1 委員會須定期更新並向董事會報告其活動及提出適當建議。於委員會會議後舉行的下一次董事會會議上，委員會主席須向董事會匯報董事委員會的會議程序及建議。委員會應至少每年向董事會呈交報告，詳列委員會年內工作情況。
- 4.2 委員會會議的完整記錄應由委員會秘書保存。委員會會議記錄的草稿及定稿應在會議後合理時間內分別發送予委員會全體成員，以供評論及記錄。
- 4.3 委員會秘書應將委員會會議記錄分發予董事會全體成員。

5 股東週年大會

委員會主席或(倘主席缺席會議)委員會其他成員或(如彼未能出席時)其委任代表應出席本公司的股東週年大會，並可於大會上就委員會的活動及職責回答提問。

6 條款修訂及條款可用性

- 6.1 委員會應不時檢討其表現、組成及職權範圍以確保有效運作，並將向董事會提出其考慮的任何更改建議以供批准。
- 6.2 董事會或不時就委員會的運作及其對本公司企業管治的貢獻，以及不時修訂的GEM上市規則審閱條款。

7 刊發委員會的職權範圍

委員會的職權範圍將刊載於本公司及香港聯合交易所有限公司GEM的網站。

8 解釋權

職權範圍的解釋權歸董事會。