

# 株式会社ダイナムジャパンホールディングス

## 報酬委員会

### 委任事項

#### (報酬委員会規則)

2019年1月25日付けで取締役会により承認される

#### I. 経緯

株式会社ダイナムジャパンホールディングス（以下「当社」という）の取締役会（以下「取締役会」という）は、2011年9月20日に設置された報酬委員会（以下「委員会」という）の現在の報酬委員会規程に置き代わるものとして、上記の日付けを発効日とする下記の内容の新しい委任事項を採用することを決議した。

#### II. 委員会の構成

- A. 委員会の構成は、次の何れも満たすものでなければならない。
  - A.1.1 取締役会が選定する3名以上の取締役により構成される。
  - A.1.2 委員会のメンバーの過半数は、香港証券取引所上場規則（以下「上場規則」という）に定める独立性の要件を満たす独立非業務執行取締役（以下「独立非業務執行取締役」という）かつ日本法に定める社外取締役とする。
- B. 委員会のメンバーの任期は選任後1年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時株主総会の終結の時までとする。

#### III. 委員会議長

- A. 取締役会は、委員会のメンバーのうち独立非業務執行取締役1名を委員会の議長（以下「委員会議長」という）に任命する。取締役会の議長は委員会議長となる資格を持たない。委員会議長が不在の場合は、残りの出席メンバーのうち独立非業務執行取締役である者1名を委員会議長の職務を代行する者として選任する。
- B. 委員会議長は、委員会の職務範囲に属する事項に関する当社の株主（以下「株主」という）の質問に答えるために、当社の定時株主総会に出席する。

#### IV. 事務局

当社のカンパニーセクレタリーまたは当社のカンパニーセクレタリーが指名した者が委員会の事務局（以下「事務局」という）となる。

#### V. 議事

本委任事項に異なる定めがない限り、委員会の会議とその議事は当社の定款および取締役会が随時定める当社の取締役会の会議やその議事に関する社内規程にしたがう。

## VI. 定足数

委員会の決定における定足数は、委員会のメンバーの過半数またはこれを上回る割合で取締役会が随時定める比率とする。定足数を満たして適切に開催された委員会の会議は、委員会に付与されたまたは行使可能なすべての能力、権限、裁量を行使することができる。

## VII. 会議の出席

- A. 委員会のメンバーおよび事務局のみが委員会の会議に出席することができる。ただし、必要な場合は、取締役会の議長、当社および当社子会社の執行役、取締役、外部のアドバイザーなどの他の者も委員会の要請にもとづき会議の全てあるいは一部に出席することができる。
- B. 委員会の会議には、必要に応じて、委員会のメンバー以外の者を出席させ、その報告と意見を聞くことができる。委員会から出席を求められた当社および当社子会社の執行役、取締役、会計監査人、独立会計監査人、従業員等は、委員会に対し、委員会が求めた事項について明確化のために説明しなければならない。
- C. 委員会の正式な会議は、出席者が会話できる電話その他の伝達機器を使って行うことができる。

## VIII. 会議の頻度

委員会の会議は必要に応じて随時開催できるが、最低年 1 回開催されなければならない。委員会議長またはすべての他のメンバーは開催が必要または望ましいと考えたときは、委員会の会議を招集することができる。

## IX. 会議の通知

- A. 委員会のいずれのメンバーも委員会の会議を招集することができる。
- B. 特段の合意がない限り、遅くとも会議開催日の 7 営業日前までに、場所、日時、討議する議題を記した各会議の通知を委員会の各メンバーに送付する。遅くとも会議開催日の 3 営業日前までに委員会の各メンバーに参考資料を送付する。

## X. 会議の議事録

- A. 事務局は、出席者の氏名の記録を含むすべての委員会の会議の議事内容と決議を記録した議事録のドラフトを作成し、会議後合理的期間内に委員会の各メンバーに当該ドラフトを送付してそのコメントを求め、また、記録用に議事録の最終版を送付する。
- B. 事務局は、議事録に委員会の会議に出席した委員会のメンバーの署名または記名押印を得る。

C. 事務局は、会議の完全な議事録を保管する。

## XI. 職務

委員会の職務は次の通りとする。

- A. 付託された責任を持って、ひとりひとりの取締役（社外取締役を含む）および執行役の報酬パッケージを決定する。当社の執行役が当社の（管理職を含む）社員を兼務しているときは、その執行役の当社の他の職分も考慮して報酬パッケージを決定する。報酬パッケージの決定には、固定の報酬、成果報酬の計算ベース、現物支給、年金受給権、不正行為を理由とする取締役の解雇または解任に対する補償の取決めおよび職または任務の喪失または終了に関して取締役および上級管理職へ支払うべき補償などの補償の支払い、その他の形態の報酬の決定が含まれる。
- B. すべての取締役（社外取締役を含む）、執行役および上級管理職の報酬に関する方針と体系、および、報酬方針を策定するための正式で透明な手続きを確立する。上記 A 項にしたがって報酬パッケージを決定する際、委員会はかかる方針と体系にしたがうものとする。
- C. 当社と比較可能な企業の給与、勤務時間と責任、当社および当社子会社の他の職場での雇用条件などの要素を考慮する。
- D. 社内取締役の報酬の主要部分は、報酬が会社および個人の業績とリンクするよう構築するものとする。
- E. 報酬のパッケージや取り決めを決定する際、関連する法的要件、関連規制機関の規定、ガイドラインや勧告を十分考慮する。
- F. 当社の他の取締役の報酬に関して取締役会の議長と当社の代表執行役に相談する。
- G. いかなる取締役およびその関係者（上場規則中に定義する）も自己の報酬の決定に関与しないようにする。
- H. 株主の承認が必要な委任契約に関して見解を述べ、（当該委任契約において重大な利害関係を有する取締役である株主とその関係者（上場規則に定義する）以外の）株主に、契約条件が当社および株主全体の利益にとって公正かつ合理的なものか否か、また株主に対してはどのように議決すべきかについて助言する。かかる契約において重大な利害関係を有する取締役は、それを取り扱ういかなる会議においても議決権を行使することができない。
- I. 当社および当社子会社を通じた社員の報酬方針および体系の主要な変化を掌握し、それに関して助言する。
- J. 上場規則の関連規定で定められた、年金を含む報酬の開示に関するすべての規定が確実に順守されるようにする。
- K. 他の企業の報酬に関する信頼性のある最新の情報を入手するための方策について委員会に助言を行う報酬コンサルタントの選定基準を策定し、コンサルタントを選定、任命し、コンサルタントに関する委任事項を策定する責任を負う。委員会は、その義務の達成に必要なと思われる報告、調査を依頼する権限を持つ。

## XII. 報告責任

- A. 委員会議長は、委員会の職務と責任の範囲に属するあらゆる事項に関する各会議の後、議事内容を正式に取締役会に報告する。
- B. 委員会は、その職務の範囲内の領域において行動または改善が必要と思われる場合には、適切と思われる勧告を取締役会に行う。
- C. 委員会は当社の年次報告書の一部を構成する当社の報酬の規定と実務に関する年次報告書を作成する。
- D. 取締役会は、委員会の成果について定期的に評価する。

## XIII. 権限

取締役会は委員会に以下の権限を与える:

- A. 本委任事項の範囲内のあらゆる事項に関する調査を行うとともに、社員から必要な情報を入手する（すべての社員は、委員会からかかる要請があれば協力するよう指示を受けている）。
- B. 必要と思われる場合は、当社の費用で、報酬に関する独立コンサルタントを含む法律その他に関する社外の専門家の助言を得る。

## XIV. その他の事項

- A. 委員会は、最も効果的に委員会が運営されるよう、最低年1回、委員会の成果、構成、本委任事項を検証し、何らかの変更が必要と思われる場合は承認を得るべく取締役会にその旨を勧告する。
- B. 委員会は、本委任事項を公開するとともに、取締役会が委員会に委託した役割と権限を説明する必要がある。
- C. 委員会は、職務の遂行に十分なりソースの提供を受けるものとする。

### 制定・改廃

- |    |             |    |
|----|-------------|----|
| 1. | 2012年 6月20日 | 制定 |
| 2. | 2012年11月27日 | 改正 |
| 3. | 2015年10月26日 | 改正 |
| 4. | 2016年 4月26日 | 改正 |
| 5. | 2019年 1月25日 | 改正 |