

思捷環球控股有限公司

薪酬委員會

職權範圍

1. 設立

董事會已決議成立一個名為薪酬委員會（「薪酬委員會」）之董事委員會。

2. 職責

薪酬委員會職責（經董事會不時之修訂或補充）如下：

- (a) 就董事及高級管理人員（就此職權範圍而言，高級管理人員指所有直接向行政總裁匯報之高級職員）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此等薪酬政策，向董事會提出建議。
- (b) 釐訂所有執行董事及高級管理人員各自的特定薪酬待遇，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），並就非執行董事的薪酬向董事會提出建議。薪酬委員會應考慮同類公司支付的薪酬、需付出的時間及職責及集團內其他職位的僱用條件等。薪酬委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢董事會主席及/或行政總裁。
- (c) 透過參照董事會的公司目標，檢討及批准管理層的薪酬建議。
- (d) 檢討所有股份鼓勵計劃之設計以供董事會及股東批准及按任何該等計劃，每年決定是否授出股份及（如決定授出）該等授出之總數，及對執行董事及高級管理人員之個別授出及使用之表現目標。
- (e) 檢討及批准向執行董事及高級管理人員支付喪失或終止職務或委任的賠償，以確保該等賠償與合約條款一致；若未能按有關合約條款釐定，賠償亦須公平合理，不會對集團造成過重負擔。
- (f) 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；若未能按有關合約條款釐定，有關賠償亦須合理適當。
- (g) 確保任何董事或其任何聯繫人不得自行釐訂其薪酬。
- (h) 公司應在其年報內按薪酬等級披露高級管理人員的酬金詳情。

- (i) 向股東建議，如何就任何須根據《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（《上市規則》）規定取得股東批准的董事服務合約，進行表決。
- (j) 檢討有關支付予非董事或高級管理人員但與其有關係之員工的任何重要酌情款項（如薪酬委員會決定支付）及其準則。

3. 公司支援

薪酬委員會獲董事會授權於履行其職責時可利用所有該等所需的資源，如認為有需要可索取獨立專業意見，費用由公司支付。薪酬委員會須負責確定給予薪酬委員會建議之任何薪酬顧問的甄選條件、甄選、委任及職權範圍的制定，及獲得其他公司或市場有關薪酬之可靠及最新的資料。

4. 成員

- (a) 薪酬委員會主席必須由董事會委任，並由獨立非執行董事擔任。
- (b) 薪酬委員會成員須為公司執行董事及/或非執行董事，並由董事會諮詢薪酬委員會主席後委任。
- (c) 薪酬委員會須包括不少於三名成員，過半數須為獨立非執行董事。
- (d) 薪酬委員會之委任必須與相關成員之董事任期同時終止（不論以退休、輪選或其他方式）。
- (e) 薪酬委員會主席須主持薪酬委員會會議。於薪酬委員會主席及/或其委任代表缺席時，其餘出席之成員可推選其中一名成員主持會議。

5. 會議

(a) 通知

- (i) 薪酬委員會須於其任何成員提出要求時由主席或公司秘書或公司秘書指定之人士召開會議。
- (ii) 除另行協定外，確定會議地點、時間及日期之通知連同載有將討論事項之議程須於會議日期前最少三日發送予薪酬委員會的每名成員及任何其他需要出席之人士。會議文件須同時送出予薪酬委員會成員及其他列席人士（如適用）。

(iii) 薪酬委員會會議只有薪酬委員會成員有權出席。但其他個別人士如董事會主席、行政總裁、人力資源部主管及外聘顧問，於適當時可能獲邀請出席任何整個或部份會議。

(b) 法定人數

(i) 薪酬委員會處理事務所需之法定人數為兩名成員，其中過半數須為獨立非執行董事。一個具有足夠法定人數並由適當方式舉行的薪酬委員會會議有能力行使所有或任何賦予薪酬委員會或其可運用的職權、權力及酌情權。

(ii) 鑑於董事或其聯繫人不得自行釐訂其薪酬，薪酬委員會相關成員於釐訂其或其聯繫人之薪酬時應放棄投票權，另外，該成員不應計入有關考慮其或其聯繫人之薪酬的任何決議案的法定人數（即作為薪酬委員會成員之董事，不論是執行董事或非執行董事，有關考慮其或其聯繫人之薪酬的任何決議案時，不應計入法定人數，而該董事亦不得於釐訂其或其聯繫人之薪酬的決議案表決，但董事就有關釐訂其他董事之薪酬的決議案應計入法定人數及有權表決）。

(c) 參與

成員可以電話會議或透過其他可與所有與會人士同時及即時互相溝通之溝通設備的方法參與薪酬委員會的會議，及就計算法定人數，該等形式之參與將視作親身出席會議。

(d) 會議次數

薪酬委員會須每年最少一次及於任何薪酬委員會成員提出要求時召開會議。

(e) 會議紀錄

(i) 公司秘書或公司秘書指定之人士須由薪酬委員會委任以擔任秘書，而秘書須記錄所有薪酬委員會會議之事項及決議案，包括出席者及列席者之名稱。

(ii) 薪酬委員會會議之會議紀錄須及時發送予所有薪酬委員會成員。

6. 股東週年大會

薪酬委員會主席（或，如不能出席，其委派代表（必須為薪酬委員會成員））必須出席股東週年大會以回應股東對薪酬委員會之活動的任何提問。

7. 向董事會匯報程序

- (a) 薪酬委員會須就任何地方向董事會提出任何其認為適當之建議並提交所需之行動或改善，及編輯一份載列薪酬委員會的活動報告予董事會考慮以準備公司年報之內容。
- (b) 經薪酬委員會討論及批准之會議紀錄可供董事會查閱。另外，若有關決定及/或建議，或任何重大利益事宜於會議紀錄未有足夠詳細記錄或應於會議紀錄發送前匯報，薪酬委員會於會議後將正式向董事會匯報。
- (c) 薪酬委員會之轉授須遵守適用法律、規則及《上市規則》的規定。

於二零零五年六月二十二日之董事會會議獲批准並於二零一二年六月十三日之董事會獲修訂。