

# 古兜控股有限公司

## 薪酬委員會之職權範圍

### 目的

1. 古兜控股有限公司（「本公司」）董事（「董事」）會（「董事會」）已決議設立一個董事會委員會，稱為薪酬委員會（「薪酬委員會」）。
2. 薪酬委員會將協助董事會釐定執行董事薪酬之政策及架構、評價執行董事之表現、檢討激勵計劃及董事服務合約並釐定所有董事及高級管理層之薪酬計劃。

### 組成

3. 薪酬委員會應由董事會不時委任，其中大多數成員必須為獨立非執行董事，彼等須不時滿足及維持香港聯合交易所有限公司創業板證券上市規則所規定之獨立要求。董事會須委任一名薪酬委員會成員（彼須為獨立非執行董事）擔任薪酬委員會主席（「主席」）。

### 會議

4. 薪酬委員會會議之法定人數須為薪酬委員會之兩名成員。
5. 會議可以會面、電話或視頻會議方式舉行。成員可透過會議電話或使所有參與會議人士均能聽到彼此談話之類似溝通設備參與會議。
6. 由薪酬委員會全體成員簽署之書面決議案具有效力及作用，猶如已於正式召開及舉行之薪酬委員會會議上通過。
7. 薪酬委員會至少每年開會一次，如有需要及全體成員一致書面同意，可多於一次。
8. 主席（或彼缺席時，由主席指定之成員）須主持薪酬委員會之所有會議。主席負責領導薪酬委員會，包括安排會議、起草議程及定期向董事會匯報。

## 接觸

9. 薪酬委員會應全面接觸管理層以向管理層尋求其所需之任何資料，並可邀請管理人員或其它人員出席薪酬委員會會議。薪酬委員會將就其他執行董事之薪酬計劃諮詢本公司主席及／或行政總裁之意見。

## 彙報程序

10. 薪酬委員會應按年定期評價及評估薪酬委員會之有效性及薪酬委員會之該等職權範圍之充分性，並向董事會提出任何修改建議。
11. 公司秘書須編製薪酬委員會之會議記錄及有關會議之個人出席率，並於薪酬委員會之任何會議結束後在切實可行之情況下盡快送達所有董事會成員。

## 權力

12. 薪酬委員會由董事會授權釐定（須待董事會同意）應付執行董事及高級管理層成員之薪酬、薪酬政策及制定該薪酬之基礎。須確保並無董事或彼之任何聯繫人參與釐定其自身薪酬。董事會向薪酬委員會提供充足資源履行其職能。
13. 薪酬委員會獲董事會授權，如有需要，可取得獨立專業意見及內部或外部法律、會計或其他顧問之協助，費用由本公司承擔。

## 職責

14. 薪酬委員會須履行以下職責：-
  - (a) 就本公司所有董事及高級管理層之薪酬政策及架構及就設立有關制定該薪酬政策之正式及透明程序，向董事會作出建議；
  - (b) 就個別執行董事及高級管理層之薪酬計劃向董事會作出建議。薪酬計劃包括非金錢利益、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）；
  - (c) 就非執行董事之薪酬向董事會作出建議；

- (d) 考慮可比較公司支付之薪酬、須付出之時間及職責以及本公司及其附屬公司其他職位之僱用條件；
- (e) 確保薪酬水平足以吸引及挽留董事以成功營運公司，而毋須支付超出必要之金額；
- (f) 參考董事會之企業目標及目的檢討及批准管理層之薪酬計劃；
- (g) 檢討及批准就任何喪失或終止職務或委任應付執行董事及高級管理層之補償，以確保符合合約條款，若未能與合約條款一致，有關補償亦須公平及未超額；
- (h) 檢討及批准有關因不當行為而解僱或罷免董事之補償安排，以確保彼等符合合約條款，若未能與合約條款一致，有關補償亦須合理適當；及
- (i) 確保並無董事或彼之任何聯繫人參與釐定彼之自身薪酬。

由董事會於二零一六年十一月十八日採納。