

寶峰時尚國際控股有限公司
(「本公司」)

本公司董事會(「董事會」)
薪酬委員會(「委員會」)職權範圍及程序

1. 組成

- 1.1 委員會是按董事會於 2011 年 1 月 8 日會議通過的決議案成立的。

2. 成員

- 2.1 委員會成員須由董事會從本公司的董事中委任。委員會最少由三名成員組成，大部份成員必須是獨立非執行董事。
- 2.2 委員會主席由董事會任命且必須是本公司的獨立非執行董事。
- 2.3 董事會及委員會需分別通過決議，方可對委員會的成員進行罷免或委任額外人士成為委員會成員。
- 2.4 本公司秘書應出任委員會的秘書。
- 2.5 委員會的組成須符合經不時修訂的香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)的要求。

3. 委員會會議

- 3.1 委員會每年至少須召開一次會議。主席可酌情召集其他會議。

3.2 會議通告:

- (a) 除非委員會全體成員同意，委員會的會議通知期，不應少於十四(14)天。
- (b) 任何一位委員會成員於任何時間均可召集委員會會議。
- (c) 會議通知可通過口頭形式、書面形式、或以電話、傳真或電郵方式按照委員會成員不時通知公司秘書的號碼和地址致委員會成員本人,或以委員會成員不時議定的方式發予委員會各成員，惟當討論委員會成員自身之薪酬方案及福利時，該委員會成員不得出席。
- (d) 以口頭形式做出的通知，應在會議召開前以書面方式確認。
- (e) 會議通知必須說明會議的時間、地點，並提供會議議程以及委員會成員參加會議所需審閱的其它文件。

3.3 委員會的會議法定出席人數為兩位委員會成員。

3.4 其他董事會成員均有權出席會議。

4. 書面決議

- 4.1 委員會成員可以以全體成員書面贊成方式通過書面決議。本條文無損上市規則對召開董事會或委員會會議的任何要求。

5. 替任代表

- 5.1 委員會成員不能委任替任代表。

6. 委員會的權力

- 6.1 委員會獲董事會授權處理下述第 7.1(a) – (j)的事項。

- 6.2 公司應為委員會履行其職責提供充足資源。如有需要，委員會應獲取獨立的專業建議。

7. 職責

7.1 委員會的職責應為：

- (a) 就其他執行董事之薪酬計劃諮詢主席及／或行政總裁；
- (b) 就公司董事及高級管理人員薪酬制定公司政策及架構，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；
- (c) 獲董事會轉授以下職責，即釐定各執行董事及高級管理人員的特定薪酬待遇，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）；
- (d) 就非執行董事的薪酬向董事會作出建議；
- (e) 釐定可比公司支付的薪金、本集團的承諾期限及責任及僱傭條件；
- (f) 透過參照董事會的公司目標，檢討及批准管理層的薪酬計劃；
- (g) 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，以確保該等賠償符合有關合約條款；若不符合有關合約條款，賠償亦須公平合理，不會造成過重負擔；
- (h) 檢討及批准因董事行為失當而解雇或罷免有關董事所涉及的賠償安排，以確保該等安排符合合約條款；若未能按有關合約條款釐定，亦須合理適當；
- (i) 確保任何董事或其任何關連人（定義見上市規則）不得自行釐定薪酬；及

- (j) 就本集團任何成員公司與其董事或獲提名董事簽訂的任何服務協議，向本公司股東（在相關服務協議擁有重大權益且擔任董事的股東及其聯繫人除外）檢討及提供建議，以確認該等服務協議的條款是否公平合理及本公司及全體股東是否在該等服務協議中有權益，並對股東如何表決提出建議。

8. 會議記錄

- 8.1 委員會會議記錄由公司秘書存檔，以便在合理時間及發出合理通知的情況下，可供本公司任何董事查閱。公司秘書應將委員會會議議程、記錄初稿及終稿於合理時間內，送交委員會所有成員評閱。

9. 報告程序

- 9.1 除非受法例或監管限制（例如監管規定限制披露）無法作出匯報，否則委員會應向董事會匯報其決定或推薦建議。

10. 本公司章程的持續適用

- 10.1 本公司章程作出的規範的董事會會議程序的規定，如果其也適用於委員會會議且並未被該等職權範圍及程序所取代，也適用於委員會的會議程序。

11. 董事會權力

- 11.1 本委員會的職權範圍及程序，及本委員會所通過的決議，可以由董事會在不違反本公司章程及上市規則（包括上市規則附錄 14（企業管治守則及企業管治報告））的前提下，隨時修訂、補充及廢除，惟有關修訂、補充及廢除，不影響任何在有關行動作出前，委員會已經通過的決議或採取的行動的有效性。

於2012年3月29日修訂