

其士國際集團有限公司

薪酬委員會職權範圍

1. 組織架構

- 1.1 其士國際集團有限公司（「本公司」）董事會（「董事會」）於二零零五年三月十日成立稱為薪酬委員會（「委員會」）之董事會轄下委員會。
- 1.2 該等職權範圍之生效日期：於二零一七年六月二十六日獲董事會採納。

2. 成員

- 2.1 委員會之成員須由董事會不時委任，且至少由三名成員組成，委員會中大部分成員須為根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）所指的獨立非執行董事。
- 2.2 倘正式委員因事缺席、疾病及其他事故而未能履行職責，則可委任本公司其他獨立非執行董事作為其交替委員。

3. 主席

- 3.1 委員會主席須為經董事會委任的委員會成員，並為獨立非執行董事。
- 3.2 委員會主席須主持委員會會議。
- 3.3 倘委員會主席及／或獲委任副主席缺席，出席會議之餘下成員須從中選舉一名成員主持會議。

4. 秘書

- 4.1 公司秘書或委員會邀請之任何其他人士應擔任委員會秘書作會議記錄。倘委員會秘書缺席，出席委員會會議之成員須選舉其他人士擔任秘書。

5. 法定人數及決議案

- 5.1 議事所需之法定人數應為任何兩名成員且：
 - a. 倘僅有兩名成員出席會議，則至少一名成員應為獨立非執行董事；及
 - b. 倘有超過兩名成員出席，則其大多數成員應為獨立非執行董事。

- 5.2 透過電子通訊設備參與委員會會議的成員應計入法定人數，惟該成員必須能夠：
- a. 聆聽其他各與會成員於會議中的發言；及
 - b. 依意願可同時向所有其他與會成員發言。
- 5.3 委員會秘書須於每次會議開始時，確認是否存在任何利益衝突並作相應記錄。擁有重大利益的成員或其任何緊密聯繫人不得計入法定人數，並須就其及／或其緊密聯繫人擁有重大利益之任何委員會決議案放棄表決。
- 5.4 正式召開且符合法定人數之委員會會議，應有權行使委員會所獲賦予或可行使的全部或任何授權、權力及酌情權。
- 5.5 委員會會議上提呈的每項決議案，須經由出席會議的委員會成員以大多數票釐定。倘出現票數相等的情況，則由會議主席投決定票。

6. 會議次數

- 6.1 委員會每年須至少舉行一次會議，並須於委員會主席要求的其他時間召開會議。
- 6.2 倘委員會之任何成員認為有需要時，可要求召開會議。該要求須向委員會秘書提出。

7. 出席會議及出席人員

- 7.1 委員會成員可親身或透過電子通訊方式出席委員會會議。
- 7.2 倘委員會任何成員欲透過電子通訊方式出席會議，則須與委員會秘書作出事先安排。
- 7.3 除委員會成員外，董事會主席、董事總經理、執行董事、本集團人力資源經理、外聘顧問及任何其他人士如受委員會邀請出席會議，則須出席會議，惟彼等不得就委員會擬決議之任何事宜投票或被計入法定人數。

8. 會議通告

- 8.1 委員會會議須由委員會秘書應其任何成員之要求召開。
- 8.2 除另有協定者外，確認每次會議地點、日期及時間之通告，須按以下方式送交委員會各成員及須出席的任何其他人士：
- a. 就委員會之所有定期會議而言，於會議日期前至少三個營業日；及
 - b. 就委員會之所有其他會議而言，於會議日期前之合理時間內。

- 8.3 相關會議文件須於舉行會議前之合理時間內發送予委員會成員及其他出席人士（如適用）。
- 8.4 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。

9. 會議記錄

- 9.1 出席委員會會議之委員會秘書（或其受委代表）須就所有該等會議之程序及決議案作出足夠詳細之記錄。會議記錄亦須列載委員會任何成員提出之關注事項及／或其表達之異議。
- 9.2 每次會議之會議記錄初稿須於會議後之合理時間內發送予出席會議的委員會成員，供其表達意見。
- 9.3 每次會議之會議記錄最終定稿須發送予出席會議的委員會成員簽署，而最終定稿之副本須發送予缺席會議的其他各成員，供其參考、知悉及／或跟進。
- 9.4 會議記錄須由委員會秘書備存，並可供委員會任何成員或董事在發出合理通知後於任何合理的時段查閱。

10. 股東週年大會

- 10.1 委員會主席或（倘缺席）委員會另一成員或（倘未可出席）獲其正式委任的代表須出席股東週年大會，並準備回應股東有關委員會事務之任何提問。

11. 職責、權力及職能

11.1 委員會的職責如下：

- a. 就本公司全體董事及高級管理人員薪酬的政策及架構，及就制訂薪酬政策設立正式而具透明度的程序向本公司董事會提出建議；
- b. 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人員的薪酬待遇；或(ii)向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。此應包括但不限於基本薪酬、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）；或考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及集團內其他職位的僱用條件；
- c. 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；

d. 檢討及批准：

- i. 因應董事會不時議決所訂企業方針及目標而釐定管理層的薪酬建議；
- ii. 向執行董事及高級管理人員就其喪失或終止職務或委任而須支付的賠償，以確保該等賠償與合約條款一致，若未能與合約條款一致，賠償亦須公平合理，不致過多；及
- iii. 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；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須合理適當；

e. 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定他自己的薪酬；及

f. 在符合上市規則所載的企業管治守則情況下，委員會須就釐定董事及高級管理人員的酬金，行使董事不時賦予委員會的其他權力、授權及酌情權，以及履行其他職責。

11.2 委員會應獲得充足資源以履行其職責。如有需要，委員會可尋求獨立專業意見以履行其職責，費用由本公司承擔。

11.3 委員會獲董事會授權可調查其職權範圍內之任何活動。委員會有權按合理需要向本公司任何高級職員或行政人員尋求任何資料及全體高級職員或行政人員須配合委員會提出之任何合理要求。

12. 匯報責任

12.1 委員會須定期向董事會匯報。在委員會會議後的下屆董事會會議上，委員會主席須向董事會匯報委員會的審議結果及推薦意見。

12.2 當需要採取行動或實施改進時，委員會須向董事會就其職權範圍內屬任何範疇的事宜提出其認為合適的建議。

13. 檢討次數

13.1 本職權範圍須持續進行檢討，如有需要，可由董事會不時作出修訂。

14. 披露及刊載

14.1 職權範圍將在本公司以及香港交易及結算所有限公司網站刊載。