



**Vinda International Holdings Limited**  
**維達國際控股有限公司**  
(於開曼群島註冊成立的有限公司)  
(「本公司」)

**薪酬委員會**  
**職權範圍**

**1. 成員**

- 1.1. 本公司薪酬委員會(「**薪酬委員會**」)的成員須由本公司董事會(「**董事會**」)從本公司的董事中委任。委員會須由不少於三位成員組成，當中過半須由本公司的獨立非執行董事擔任。
- 1.2. 薪酬委員會主席須由董事會委任，並須為本公司獨立非執行董事。
- 1.3. 董事會可通過獨立決議案撤銷薪酬委員會成員及秘書的委任或向薪酬委員會委任額外成員。
- 1.4. 已退出本公司或不再擔任本公司董事的薪酬委員會成員將即時及自動不再為薪酬委員會成員。

**2. 秘書**

本公司公司秘書或其代表須擔任薪酬委員會秘書(「**秘書**」)。

**3. 會議次數**

薪酬委員會會議須至少每年召開一次。

#### 4. 會議通告

- 4.1 除非另行獲薪酬委員會全體成員同意，否則召開薪酬委員會會議前應至少給予三天事先通知，當中列明會議日期、時間及地點／方式。
- 4.2 薪酬委員會成員可隨時要求秘書召開薪酬委員會會議。向薪酬委員會各成員發出的通告應親身口頭或以書面告知或以電話或傳真或電子方式傳送至該薪酬委員會成員不時知會秘書的電話號碼或傳真號碼或地址或電郵地址或以該等成員可能不時決定的其他途徑發出。任何口頭告知的通告應以書面確認。
- 4.3 薪酬委員會會議由秘書召集舉行。
- 4.4 除非薪酬委員會全體成員放棄要求，否則討論事項的議程須至少在會議日期的三天前送予薪酬委員會的每一位成員。會議文件(包括該會議議程)須同時送交薪酬委員會成員及其他合適的列席者。

#### 5. 會議程序

- 5.1 薪酬委員會的法定人數為兩名。如薪酬委員會主席無法出席會議，則須推選會議主席。
- 5.2 薪酬委員會成員可採用電話會議形式或藉助其他通訊設備參與薪酬委員會會議，只要所有與會人士能聽清其他出席者講話，所有據此規定參與會議者應被視為親身出席該會議。
- 5.3 於薪酬委員會任何會議提出的決議案須經出席的委員會成員的大多數表決通過。若票數均等，薪酬委員會主席可投決定性一票。

## 6. 書面決議案

在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」）及本公司組織章程細則的規限下，薪酬委員會之決議案可由薪酬委員會的全體成員以書面形式通過。

## 7. 權力

7.1 薪酬委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢本公司主席及／或行政總裁（如有）；如有需要，薪酬委員會可尋求獨立專業意見，費用由本公司支付。

7.2 薪酬委員會獲董事會授權調查任何屬其職權範圍內的行為，亦獲授權從本公司及附屬公司（「本集團」）的僱員（包括董事會成員）獲取任何屬其職責範圍內的所需信息。

7.3 薪酬委員會於履行其職責時應獲提供充足的資源。

## 8. 責任及職責

8.1. 薪酬委員會的責任及職責為：

- (a) 就本集團整體薪酬政策及架構（包括本公司全體董事及本集團高層管理人員的薪酬政策及架構），及就設立正規而具透明度的程序以制定本集團的薪酬政策，向本董事會提出建議；
- (b) 獲董事會轉授以下職責，即（在執行委員會之建議下）釐訂本公司個別執行董事及本集團高層管理人員的薪酬方案，包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額（包括喪失或被終止其職務或委任的賠償）；

- (c) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議。薪酬委員會應考慮的因素包括同類公司支付的薪酬、董事須付出的時間及其職責及本集團其他職位的僱用條件；
- (d) 審議及批准本公司執行委員會就本集團基本年薪超過二百五十萬港元之高級職員（非本公司董事或非高層管理人員）的薪酬所提供的薪酬建議，有關建議乃為參考董事會不時議決的公司宗旨及目標；
- (e) 審議及批准本集團整體調薪預算；
- (f) 就本公司執行董事及財務總監之年度調薪向董事會提供建議；
- (g) 根據可變薪酬所基於的本公司經審核財務狀況，批准給予本公司執行董事之可變薪酬之支付；
- (h) 審議及批准對本公司執行董事及本集團高層管理人員喪失或被終止其職務或委任所支付的補償，以確保該等補償與有關合約條款相符，若與有關合約條款不符，則該等補償金額亦須公平合理，不會造成過份負擔；
- (i) 審議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，以確保此等安排與有關合約條款相符；若與有關合約條款不符，則有關賠償安排亦必須合理及恰當；
- (j) 確保任何董事或其任何聯繫人不得自行釐訂薪酬；以及確保薪酬委員會成員中董事的薪酬應由薪酬委員會中其他成員釐訂；

- (k) 根據上市規則就有關任何須經股東批准的董事服務合約提供意見，並就以下事項向股東提供意見：
  - (i) 條款是否公平合理；
  - (ii) 有關合約是否符合本公司及其股東之整體利益；
  - (iii) 投票方式；
- (l) 向董事會匯報其各項決定或建議，除非受法律或監管限制（如因監管規定而限制披露）所限而不能作此匯報；及
- (m) 應透過將職權範圍公佈於香港聯合交易所網站及本公司網站公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。薪酬委員會之職權範圍將應要求提供，且薪酬委員會之角色及職責將於本公司企業管治報告內說明。

8.2 就本第八段而言，「高層管理人員」代表本公司年報內按上市規則附錄16所披露之員工。

## 9. 會議記錄

- 9.1 秘書須紀錄薪酬委員會所有會議的程序及決議案，包括參與和出席會議人士的姓名、編製及保存充分詳細地紀錄於薪酬委員會會議上所審議事項及達致決定之紀錄，包括董事提出的任何疑慮或所表達的反對意見。
- 9.2 秘書須於會議或通過書面決議案後合理時間內向薪酬委員會全體成員傳閱薪酬委員會的會議紀錄草稿及定稿和所有書面決議案，供彼等提供意見及保存。

## **10. 本公司組織章程的持續運用**

本公司規管董事會會議及程序的組織章程細則，在其適用及與本職權範圍條文相符之情況下，將適用於規管薪酬委員會的會議及程序。

## **11. 董事會的權力**

董事會在不違反本公司組織章程及上市規則的前提下，可修訂、補充及廢除本職責範圍及／或經薪酬委員會通過的任何決議案；惟對本職責範圍及／或任何經薪酬委員會通過的決議案所作出的修訂或廢除，不會導致薪酬委員會在本職責範圍未經修訂或廢除前的本屬有效的行為及決議案失去效力。

## **12. 一般事項**

薪酬委員會可根據董事會不時規定或本公司組織章程所載或上市規則或任何適用法律所規定的任何規則、指示及規章，酌情採取其視為合理及符合本公司利益的有關行動及行使其獲授的有關權力。

*附註：如本文件的中英文版本出現不一致，應以英文版本為準。*

於二零一七年四月七日修訂