



## YUXING INFOTECH INVESTMENT HOLDINGS LIMITED

### 裕興科技投資控股有限公司\*

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號：8005)

#### 薪酬委員會職權範圍

#### 1. 成員

- 1.1 薪酬委員會應由本公司董事會（「董事會」）委任。
- 1.2 薪酬委員會的過半數成員須為獨立非執行董事（「獨立非執行董事」）。
- 1.3 薪酬委員會的主席須由董事會委任及須為獨立非執行董事。

#### 2. 秘書

- 2.1 公司秘書應為薪酬委員會的秘書。
- 2.2 儘管其他條款另有規定，薪酬委員會可不時委任其他具有合適資格和經驗的人士擔任薪酬委員會秘書。

#### 3. 會議

- 3.1 薪酬委員會每年至少召開一次會議。
- 3.2 會議須有為期最少7天的通知，但即使會議召開的通知期短於前述通知期，如獲過半數成員同意召開該會議，該會議須仍視作妥為召開。成員出席該會議視作同意該通知期。如果會議延期少於14天，無須就延會另行發出通知。
- 3.3 薪酬委員會的法定人數為兩名成員。
- 3.4 會議可以親身出席、電話或視像會議形式召開。成員可通過電話會議或其他類似的通訊工具參與會議，只要參與會議的各方可互相聽到。
- 3.5 薪酬委員會會議的決議須由出席會議過半數的成員通過。

- 3.6 一份由薪酬委員會全體成員簽署的書面決議，是有效及有作用的，猶如該決議是在一次妥為召開及舉行的薪酬委員會會議通過一樣。任何該書面決議可包含多份同樣格式、每份由一名或以上成員簽署的文件。
- 3.7 薪酬委員會的完整會議紀錄應由薪酬委員會秘書保存。會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內先後送發薪酬委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。

#### 4. 出席會議及投票

- 4.1 董事會主席及／或行政總裁（如非薪酬委員會成員）、外聘顧問及其他人士，如獲薪酬委員會邀請，可出席會議的全部或部份。
- 4.2 只有薪酬委員會成員有權在會議上投票。

#### 5. 公司周年大會

- 5.1 薪酬委員會主席（或若薪酬委員會主席未克出席，另一名成員（或如該名成員未能出席，則其適當委任的代表）須出席公司周年大會，並須為回答股東就薪酬委員會的活動和其職責的提問作準備。

#### 6. 權責

薪酬委員會有以下的權責：

- 6.1 就公司董事及高級管理人員<sup>附註1</sup>的全體薪酬政策架構，及就設立正規而具透明度的程序制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
- 6.2 因應董事會所訂企業方針及目標而檢討及批准管理層的薪酬建議；
- 6.3 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）；

- 6.4 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- 6.5 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；
- 6.6 檢討及批准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；
- 6.7 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；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須合理適當；
- 6.8 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
- 6.9 向股東建議，如何就任何須根據《創業板上市規則》的規定取得股東批准的董事服務合約，進行表決。

## 7. 匯報

- 7.1 薪酬委員會每次會議結束後，須向董事會匯報。

## 8. 權力

- 8.1 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；
- 8.2 董事會授權薪酬委員會向高級管理人員索取有關薪酬的資料以履行其職責；
- 8.3 董事會授權薪酬委員會，如有需要，可尋求獨立專業意見，費用由公司支付<sup>附註2</sup>；及

8.4 薪酬委員會應獲供給充足資源以履行其職責。

附註：

1. 「高級管理人員」指公司年報內提及的同一類別的人士；按《創業板上市規則》第18.39條，該等人士的身份須予以披露。
2. 薪酬委員會可透過公司秘書對尋求獨立專業意見作出安排。

於二零一二年三月十九日修訂