

本職權範圍以英文編製，若中英文有歧義，概以英文版為準。



## Hang Chi Holdings Limited

### 恒智控股有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：8405)

#### 薪酬委員會 之職權範圍

#### 1. 組成

恒智控股有限公司(「本公司」)董事會(「董事會」)成立薪酬委員會(「薪酬委員會」)，其職權、責任及具體職務載列如下。

#### 2. 成員

2.1 薪酬委員會成員(「成員」)須由董事會委任。

2.2 薪酬委員會應由不少於三名成員組成，而成員須以獨立非執行董事佔大多數。

2.3 薪酬委員會主席須由董事會委任，並必須為獨立非執行董事。

2.4 薪酬委員會之秘書應由本公司之公司秘書，或薪酬委員會不時委任之任何其他具備合適資格及經驗之人士擔任。

#### 3. 會議

3.1 薪酬委員會應按其決定之頻次及時間舉行會議，惟於任何情況下須每年舉行不少於一次會議。

3.2 除非全體成員一致同意不用通知，薪酬委員會秘書應在會議召開之日提前7天通知審核委員會成員並向審核委員會傳閱有關會議的議程。

- 3.3 會議之法定人數為兩名成員。
- 3.4 會議應以親身出席或通過電話會議、電子或其他通訊設備舉行，而於使用該等通訊設備時，所有參與會議之人士須能同時及即時互相溝通。
- 3.5 薪酬委員會於任何會議之決議案須獲得出席會議之成員以大多數投票通過。
- 3.6 由所有成員簽署之書面決議案，應如於妥為召開及舉行之薪酬委員會會議上通過之決議案般，為確實及有效力。
- 3.7 薪酬委員會之完整會議記錄應由薪酬委員會秘書保存。會議記錄之初稿及最終定稿應於會議結束後之合理時段內送發予全體成員，以供彼等提供意見及存檔之用。
- 3.8 於薪酬委員會邀請下，董事、外聘顧問及其他人士均可出席全部或部分會議。然而，只有成員有權於會議上投票。

#### **4. 職權**

- 4.1 如有需要，薪酬委員會應尋求獨立專業意見。
- 4.2 薪酬委員會應獲提供足夠資源，以履行其職務。

#### **5. 責任及職務**

薪酬委員會的主要責任及職務為：

- 5.1 就本公司全體董事及高級管理人員之薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度之程序以制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
- 5.2 因應董事會訂立之企業方針及目標，檢討及批准管理層之薪酬建議；
- 5.3 就個別執行董事及高級管理人員之薪酬待遇向董事會提出建議。此應包括非金錢利益、退休金權利及賠償款項(包括喪失或終止彼等職務或委任之任何應付賠償)；

- 5.4 就非執行董事之薪酬向董事會提出建議；
- 5.5 考慮同類公司支付之薪酬、須付出之時間及職責，以及集團內其他職位之僱用條件；
- 5.6 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之賠償，以確保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；
- 5.7 檢討及批准因董事行為失當而被解僱或罷免所涉及之賠償安排，以確保該等安排與合約條款一致；若未能與合約條款一致，賠償亦須公平合理，不致過多；
- 5.8 確保概無董事或任何其聯繫人士參與釐訂其薪酬；及
- 5.9 薪酬委員會之主席或於其缺席時，應由另一名成員(或如該名成員未能出席，則其適當委任之代表)出席本公司股東週年大會，並於會上回答提問。

## **6. 匯報**

薪酬委員會應定期向董事會匯報。於緊接薪酬委員會會議後之董事會會議上，薪酬委員會主席須將薪酬委員會之調查結果及建議向董事會匯報。

於二零一七年六月二十一日由董事會採納。