



TOM Group Limited

TOM集團有限公司*

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

股票號碼：2383

(「本公司」)

薪酬委員會

職權範圍

目標

薪酬委員會的目標是協助本公司董事會（「董事會」）執行並發展一套公平且具透明度的程序，用以制訂有關本公司董事及高級管理人員薪酬的政策，以及釐定及審批他們的薪酬待遇。

成員

1. 薪酬委員會須由董事會在非執行董事中委任，委員會大多數成員（「成員」）須為獨立非執行董事。
2. 所有成員須由董事會委任，亦可由董事會酌情罷免。
3. 薪酬委員會主席須由董事會委任，且必須為獨立非執行董事。
4. 根據不時修訂的《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（「《上市規則》」），或本公司的股份上市或報價的任何其他證券交易所的規則，或適用的監管當局不時制訂的其他守則、規則或規例，董事會可不時更改薪酬委員會的組合。
5. 本公司的公司秘書或其委派代表須為薪酬委員會的秘書。

職責、職權及職能

薪酬委員會應具備以下的職責、職權及酌情決定權：

1. 就本公司董事及高級管理人員的整體薪酬政策及架構，並就制訂該等薪酬政策而設立正規及具透明度的程序，向董事會提出建議；
2. 擁有既授職責以釐定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，包括基本薪金、遞延酬金、認股權、非金錢利益、退休金權利、以及賠償金額（包括喪失或終止職務或任命的賠償），並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、董事需付出的時間及董事職責、集團內其他職位的僱用條件，以及按表現而釐定薪酬的適切性；
3. 透過參照董事會不時議決通過的公司方針及目標，審閱及批准按表現而釐定管理層之薪酬；
4. 審閱及批准執行董事及高級管理人員因喪失或被終止職務或任命而獲得的賠償，以確保該等賠償乃按有關的合約條款釐定；若未能按有關合約條款釐定，賠償亦須公平且不致過多；
5. 審閱及批准因董事行為失當而被解僱或罷免的賠償安排，以確保該等安排乃按有關合約條款釐定；若未能按有關合約條款釐定，有關賠償亦須合理且適當；
6. 確保沒有任何董事或其任何聯繫人士自行釐定其本身薪酬；
7. 如有任何董事的服務合約按《上市規則》規定須獲股東批准，則向股東提議如何投票表決；
8. 管理首次公開售股前之購股權計劃，及任何本公司採納的購股權計劃（統稱為「購股權計劃」）。就購股權計劃而言，薪酬委員會具備以下的權力：
 - (i) 按規定條款授予購股權以認購本公司的股份（「股份」）；
 - (ii) 因行使根據購股權計劃可能授出的任何購股權所賦予之認購權而配發、發行及處理股份；
 - (iii) 按照條款及條件管理購股權計劃；及

(iv) 採取一切薪酬委員會認為必需及適當的步驟以管理購股權計劃；

9. 在適當情況下不時審閱本職權範圍，並向董事會建議任何必要的修訂。

權限

1. 薪酬委員會須直接向董事會匯報。
2. 薪酬委員會須諮詢董事會主席及／或首席執行官有關其他執行董事的薪酬建議。
3. 薪酬委員會獲董事會授權，可向本公司的高級管理人員查詢任何有關其薪酬待遇的相關資料，以履行其職責。
4. 薪酬委員會獲授權，可在其認為必要的情況下，向具備有關經驗及專長的外界人士，諮詢獨立專業意見及尋求協助。薪酬委員會擁有獨立權力審批所有合理相關費用及僱用條款。
5. 薪酬委員會應獲提供充足資源以履行其職責。

會議

1. 薪酬委員會每年至少須舉行一次會議，並應按薪酬委員會工作要求舉行額外會議。
2. 薪酬委員會開會議決事項所需的法定人數應為任何兩名成員。
3. 薪酬委員會的決議案須由多數票通過，亦可以一致書面決議的方式通過。會議可以透過親身出席、電話會議或視像會議的方式舉行。
4. 除非獲得所有成員一致豁免，否則任何委員會會議的通知必須在開會之前 48 小時發出。不論通知期長短，一名成員若出席會議，則表示該成員已豁免按規定期限發出通知。若任何續會時間不足 48 小時，則毋須發出通知。
5. 薪酬委員會可不時邀請執行董事及顧問出席會議，包括但不限於，外界顧問及專家顧問向成員提供意見。
6. 薪酬委員會秘書應保存所有委員會會議的完整記錄。會議記錄的初稿及最終定稿應在會議結束後的合理時間內發送予所有成員以供審閱及存檔。這些會議記錄亦

會公開予董事會其他成員審閱。

股東週年大會

薪酬委員會主席（或在其缺席的情況下，由薪酬委員會另一成員（必須為獨立非執行董事）代表）須出席本公司股東週年大會，準備回答股東就薪酬委員會活動及職責所提出的問題。

本職權範圍文件的刊發

本職權範圍文件將分別於本公司及香港交易及結算所有限公司的網站列載。任何人士均可以致函本公司的公司秘書，免費索取本職權範圍文件的副本。

二零一二年一月一日

* 以供識別之用