

十友控股有限公司 (本“公司”)

薪酬委員會 之 職權範圍

董事會於 2012 年 3 月 27 日採納經修訂版本。

主要目的 薪酬委員會之職責是確保高級管理層各成員就其對本公司整體業績所付出之貢獻獲得公平回饋，並展示委員會所釐定之高級管理人員薪酬不存在任何偏見，其決策結果不存在個人利益，並適當顧及公眾利益及本公司之財務穩健性。

成員 薪酬委員會將由不少於三名成員組成，大部份須為獨立非執行董事。法定人數為兩名成員。公司秘書將擔任薪酬委員會的秘書，如公司秘書未能出席，則由薪酬委員會的一名成員擔任秘書。

主席 薪酬委員會的主席須由本公司董事會委任，並必須由獨立非執行董事擔任。

- 會議**
- (a) 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。
 - (b) 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。
 - (c) 薪酬委員會會議的決議須由出席會議過半數的成員通過。
 - (d) 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。
 - (e) 會議紀錄應由薪酬委員會秘書保存。會議紀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全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。

主要職務 薪酬委員會之主要職務為：－

- (a) 就發行人董事及高級管理人員之全體薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度之程序制訂此等薪酬政策，向董事會提出建議；
- (b) 獲董事會轉授以下職責，即釐訂全體執行董事及高級管理人員之特定薪酬待遇，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之賠償），並就非執行董事之薪酬向董事會提出建議。薪酬委員會應考慮之因素包括同類公司支付之薪酬、董事須付出之時間及董事職責、集團內其他職位之僱用條件；
- (c) 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）。
- (d) 透過參照董事會不時通過之公司目標，檢討及批准全體執行董事及高級管理人員之薪酬；
- (e) 檢討及批准向執行董事及高級管理人員支付那些與喪失或終止職務或委任有關之賠償，以確保該等賠償按有關合約條款釐定；若未能按有關合約條款釐定，賠償亦須公平合理，不會對發行人造成過重負擔；
- (f) 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之賠償安排，以確保該等安排按有關合約條款釐定；若未能按有關合約條款釐定，有關賠償亦須合理適當；及
- (g) 確保任何董事或其任何聯繫人不得自行釐訂薪酬，及
- (h) 研究其他由董事會界定之課題。

匯報 薪酬委員會每次會議結束後，須向董事會匯報。

公司週年大會 薪酬委員會主席或一名成員須出席公司週年大會，並須為回答股東薪酬委員會的活動和其職責的提問作準備。

權力 薪酬委員會之權力為：

- (a) 董事會授權薪酬委員會按照其職權範圍進行任何調查。薪酬委員會有權向任何僱員合理索取任何所需資料，而所有僱員亦獲指示與薪酬委員會合作，滿足其任何合理要求。
- (b) 薪酬委員會應就其提出有關其他執行董事薪酬之建議向主席及／或行政總裁作出洽詢。
- (c) 董事會授權薪酬委員會於其認為必要時就其職務諮詢外界法律或其他獨立專業意見，包括獨立薪酬顧問之意見，費用由本公司承擔；確保外界顧問於其認為必要時出席會議；以及取得其他公司之可靠而最新之薪酬資料。薪酬委員會全權進行其認為必要之任何匯報或調查以履行其責任。

會議次數 薪酬委員會須每年至少舉行兩次會議，並於薪酬委員會主席要求時舉行會議。