



DYNAMIC HOLDINGS LIMITED

達力集團有限公司

(在百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號: 029)

薪酬委員會 — 職權範圍

1. 組建

達力集團有限公司（「本公司」）的董事會（「董事會」）於二零零五年十月四日議決組建本公司薪酬委員會（「委員會」）。下列職權已由董事會於二零一二年三月十六日批准及採納作為委員會的職權範圍。

2. 成員

- 2.1 委員會的成員須由董事會在董事中委任，最少包括三名成員，委員會大多數成員須為獨立非執行董事。
- 2.2 委員會各成員的任期應與其擔任董事的任期一致。在本公司組織章程及適用法例及規章的規限下，委員會的任何成員可獲董事會重新委任，並繼續擔任委員會成員，直至其相關任期屆滿。
- 2.3 倘委員會的一位成員不再是董事會的成員，該成員將隨即及自動終止擔任委員會的成員。
- 2.4 委員會之主席（「委員會主席」）由董事會不時委任，並須為獨立非執行董事。如委員會主席及／或獲委任的副主席缺席，出席的其他成員可在他們當中選出一位成員主持會議。

3. 委員會秘書

本公司的公司秘書須擔任委員會的秘書（「委員會秘書」）。委員會可不時委任具有合適資格和經驗的任何其他人士擔任委員會秘書。倘委員會秘書缺席，其代表或委員會任何一名成員可擔任會議秘書。

4. 會議次數

4.1 委員會須在合適時召開會議，但最少每年召開一次會議。

4.2 委員會主席可應委員會任何成員的要求召開會議。

5. 會議程序

5.1 除非該等職權範圍另有指明，委員會的會議及程序應受本公司規管董事會會議及程序的章程細則規管。

5.2 除非委員會全體成員一致豁免，否則確認開會地點、時間及日期連同議程的會議通知，須不得遲於開會日期前7個工作日送達委員會各成員。補充文件須不得遲於開會日期前3日送達委員會成員及其他出席者（倘適用）。

5.3 委員會的法定人數為任何兩位委員會成員。會議可以親身出席、電話會議或視象會議的形式舉行。正式召開的具法定人數出席的委員會會議即具有足夠效力行使委員會所獲賦予或可行使的全部或任何授權、權力及酌情權。

5.4 委員會在任何會議作出的決議案須由出席委員會會議過半數的成員投票通過。在遵守香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）及適用法例及規章的情況下，經由委員會全體成員簽署之書面決議案為將猶如在妥為召開及舉行的委員會會議上通過的決議案般具有同等效力及作用。

5.5 委員會可邀請本公司任何高級管理人員（「高級管理人員」）、任何董事、外部顧問或任何其他人士出席委員會認為適當的全部或部分會議，惟上述人士無權在該等會議上投票。

5.6 委員會各成員應向委員會披露：

5.6.1 其個人就委員會將決定之任何事宜所涉及之一切經濟利益（作為本公司股東之利益除外）；或

5.6.2 因擔任其他公司的董事身份而引致之任何潛在利益衝突。

有上述任何情況的任何成員須就與存在相關利益有關的決議案放棄投票，並且不參與有關決議案的討論，及（倘董事會要求）辭任委員會成員。

6. 股東週年大會

委員會主席，或在委員會主席缺席時由委員會另一委員（或如該委員未能出席，則由其正式委任的代表）須出席本公司股東週年大會，並準備回答股東就委員會活動及職責所提出的問題。

7. 權限

7.1 委員會已獲董事會授權，可按其職權範圍調查任何活動，並獲授權可向任何僱員查詢其所需的任何資料，而所有僱員獲指示須配合委員會提出的任何要求。

7.2 委員會經授權，可徵求其認為對履行職責屬必要的法律及其他獨立專業意見。

7.3 本公司管理人員有責任向委員會及時提供充分資料，以讓委員會作出知情決定。所提供之資料須完整及可靠。當委員會的成員要求取得較本公司管理人員主動提供者更詳盡之資料，有關委員會成員應作出進一步必要查詢。委員會各成員可與本公司管理人員作個別及獨立溝通。

7.4 委員會應獲供給充足資源以履行其職責。

8. **職責**

8.1 委員會的職責應包括（但不限於）以下各項：

- 8.1.1 評估全體董事及高級管理人員的績效，並就本公司董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程序以制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
- 8.1.2 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；
- 8.1.3 就個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇向董事會提出建議，該等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的任何賠償），並就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- 8.1.4 在釐定相關待遇及安排時，應充分考慮任何相關法律規定，及有關監管機構的條文、指引及意見；
- 8.1.5 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及本公司及其任何附屬公司其他職位的僱用條件；
- 8.1.6 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；若未能一致，賠償亦須公平合理，不致過多；
- 8.1.7 檢討及批准因董事行為失當而遭解僱或罷免所涉及的賠償安排，以確保該等安排與合約條款一致；若未能一致，賠償亦須合理適當；
- 8.1.8 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定其自身薪酬；
- 8.1.9 就其他執行董事的薪酬計劃諮詢董事會主席及／或本公司最高行政人員。委員會可尋求獨立法律及專業意見（如必要）；及

8.1.10 檢討薪酬政策的適當性及相關性，並就其職責範圍內任何須採取行動或改善的部分向董事會提出其認為適當的建議。

9. 匯報程序

9.1 委員會之完整會議記錄須由委員會秘書妥為保管，而在任何董事之事先合理通知下，該等記錄須於合理時間內提供予該董事查閱。

9.2 會議記錄之初稿應送交委員會全體成員，以徵詢彼等之意見，而最後定稿亦應送交全體成員存檔。上述程序必須於有關會議召開後的合理時間內完成。

9.3 委員會須向董事會匯報，並應告知董事會本委員會之決定及建議，除非適用法例及規章禁止作此匯報。

10. 提供職權範圍

委員會須於要求下提供本職權範圍，並上載至香港聯合交易所有限公司網站及本公司網站。

註：如本職權範圍的英文及中文版本有任何歧異，概以英文版本為準。