



RADFORD CAPITAL INVESTMENT LIMITED

萊福資本投資有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：901)

薪酬委員會職權範圍

(於二零一二年三月二十二日經董事會批准)

提及「委員會」時，指萊福資本投資有限公司薪酬委員會。

提及「董事會」時，指萊福資本投資有限公司董事會。

提及「本公司」時，指萊福資本投資有限公司；提及「本集團」時，指本公司及其附屬企業。

1. 成員

- 1.1 委員會成員須由董事會委任，在適當情況下，可諮詢委員會主席。委員會須至少由三名成員組成；
- 1.2 委員會大部分成員須為獨立非執行董事。董事會主席不得擔任委員會成員；
- 1.3 僅委員會成員有權出席委員會會議。其他個人（如董事會主席、董事總經理及人力資源主管）可於適當時應邀出席任何會議之全部或部分議程；
- 1.4 向委員會委聘之初步任期須由董事會指定（可予延長）；及
- 1.5 委員會主席須由董事會委任，主席須為獨立非執行董事。如委員會主席及／或獲委任副主席並無出席，餘下出席成員須推選一名成員（須為獨立非執行董事）擔任會議主席。

2. 秘書

主席須向委員會提名一名秘書。

3. 法定人數

處理事務所需法定人數為兩名成員。有法定人數出席且正式召開之委員會會議，有權行使歸屬予委員會或委員會可行使之所有或任何權限、權力及酌情權。

4. 會議次數

委員會每年須至少舉行一次會議，並須按規定於其他情況下舉行會議。

5. 會議通知

5.1 委員會會議須由會議秘書應委員會任何成員之要求召開；及

5.2 除另有協定外，確認會議地點、時間及日期連同將予討論事項之議程之會議通知，須於會議日期至少14天前傳送予每名委員會成員及需要出席之任何其他人士。相關文件須於會議日期至少3天前發送予委員會成員及其他出席人士（視情況而定）。

6. 會議記錄

委員會主席須安排將委員會會議上通過之決議案備存記錄，並於每次會議後合理期間內（一般為14整天內）將其向委員會所有成員傳閱，供成員發表意見。有關記錄經協定及確定後，須向董事會及委員會所有成員傳閱並供其存檔。

7. 股東週年大會

委員會主席須盡可能出席股東週年大會，並回答任何股東對委員會活動提出之問題。

8. 職責

8.1 委員會須：

8.1.1 考慮管理層之推薦，決定本公司有關全體董事及高級管理層薪酬之框架或大體政策，就制訂薪酬政策建立正式透明程序；

8.1.2 決定執行董事及高級管理層之退休金政策及範圍以及薪酬安排，包括離職或終止委任時應付補償；

8.1.3 參考董事會之企業目標，審閱及批准管理層之薪酬建議；

8.1.4 向董事會主席及／或董事總經理諮詢彼等就其他執行董事之薪酬建議；

- 8.1.5 於協定政策範圍內根據指派責任釐定各執行董事及高級管理層之職責、個人總薪酬，包括（如適用）花紅、激勵款項、購股權、退休金權利及補償款項（包括離職或終止委任時應付補償）；
- 8.1.6 在釐定有關薪酬及安排時，適當考慮可資比較公司支付之薪金、投入時間及責任以及本集團其他職位之僱用狀況；
- 8.1.7 就非執行董事之薪酬向董事會作出推薦；
- 8.1.8 審閱及批准就離職或終止委任時應付執行董事及高級管理層之補償，確保符合合約條款且公平及不會過多；
- 8.1.9 審閱及批准有關因不當行為而撤任或罷免董事之賠償安排，確保符合合約條款且合理適當；
- 8.1.10 確保概無董事或其任何聯繫人參與釐定自身薪酬；
- 8.1.11 確保滿足於本公司年報內披露薪酬之規定；
- 8.1.12 獨家負責制訂向委員會提供意見之薪酬顧問之選擇標準，選擇、委任薪酬顧問及設定其職權範圍；
- 8.1.13 提供委員會之職權範圍，將其放於聯交所網站及本公司網站，說明委員會之角色及董事會向其授予之權限；及
- 8.1.14 於適當時檢討委員會之職權範圍，並於必要時就更新該職權範圍向董事會作出推薦。

9. 彙報責任

- 9.1 委員會主席須於每次會議後，向董事會正式報告有關其職責及責任範圍內所有事項之議事程序；及
- 9.2 委員會須就其職權範圍內需採取行動或改善之任何領域，向董事會作出其認為合適之推薦。

10. 權限

- 10.1 委員會獲授權就其職權範圍內任何事項徵求外部法律意見或其他獨立專業意見，費用由本公司承擔。
- 10.2 委員會須獲提供充足資源以履行職責。