

本文件乃英文原文之中文譯本，僅供參考之用。倘若中文譯本與英文原文有任何歧異，概以英文原文為準。

## 富士康國際控股有限公司 (「本公司」)

### 薪酬委員會之職權範圍

董事會於二零零五年一月十二日採納  
董事會於二零一二年三月二十二日修訂及採納

#### 釋義

1. 就本職權範圍(職權範圍)而言：

**董事會**指本公司董事會。

**公司秘書**指本公司公司秘書。

**董事**指本公司任何董事。

**執行董事**指董事會執行董事。

**獨立非執行董事**指董事會獨立非執行董事。

**管理層**指僅就本職權範圍而言，董事會不時決定為管理層之人士，包括高級管理層及董事會認為合適的本公司任何其他職員。

**非執行董事**指董事會非執行董事。

**薪酬**包括但不限於任何薪金、花紅、津貼、金錢或非金錢利益、退休金權利、償還、賠償金(包括喪失或終止職務或委任之任何賠償)、獎勵金、購股權及股份授予。

**薪酬委員會**指董事會根據本職權範圍第2條通過決議成立之薪酬委員會。

**高級管理人員**指董事會不時決定及委任為高級管理人員之人士，包括總裁(如有)、副總裁(如有)、行政總裁、會計長、公司秘書及董事會認為合適的本公司任何其他職員。

**聯交所**指香港聯合交易所有限公司。

#### 成員

2. 薪酬委員會之成員應由董事會從非執行董事中委任，數目將不少於三名，當中大多數成員須為獨立非執行董事。薪酬委員會之主席應由董事會委任，且須為獨立非執行董事。

3. 薪酬委員會之各名成員應向薪酬委員會披露以下各項：
  - (a) 其於薪酬委員會將予以考慮之任何事宜中擁有之任何個人財務利益(因作為本公司股東而擁有者除外)；及
  - (b) 因同時兼任董事職務而產生之任何潛在利益衝突。

薪酬委員會內須披露有關利益之任何成員應就與該利益相關之任何薪酬委員會決議案放棄投票，亦不得參與討論該等決議案，及(倘董事會要求)辭去薪酬委員會職務。

## 會議

4. 薪酬委員會每年應最少舉行一次會議(倘必要)。薪酬委員會之主席須因應薪酬委員會任何成員之要求召開會議。薪酬委員會會議之法定人數應為兩名成員。如到會成員能聽清對方發言並可與對方交談，即可以電話會議方式舉行會議。
5. 公司秘書應擔任薪酬委員會秘書。

## 職權

6. 薪酬委員會獲董事會授權履行其於本職權範圍內之職責。薪酬委員會獲授權向董事會之任何成員或管理層或任何其他僱員索取任何薪酬或其他資料，而該等人士須被指令配合薪酬委員會提出之任何要求。
7. 薪酬委員會亦獲董事會授權取得充足資源履行其職責(費用由本公司承擔)，包括尋求獨立專業意見，以及在認為必要時邀請具備相關經驗及專業知識之外界人士列席會議。

## 職責

8. 薪酬委員會之職責如下：
  - (a) 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制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
  - (b) 在下文第8(c)條之規限下，因應董事會所訂企業方針及目標而檢討及批准管理層之薪酬建議；
  - (c) 向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇；
  - (d) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
  - (e) 考慮同類公司支付之薪酬、薪酬水平、須付出的時間及職責，以及本公司及其附屬公司內職位的僱用條件；
  - (f) 檢討及批准向執行董事及高級管理人員就其任何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；若未能與合約條款一致，賠償亦須公平合理，不致過多；

- (g) 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的賠償安排，以確保該等安排與合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須合理適當；
- (h) 確保任何董事或其任何聯繫人(定義見聯交所證券上市規則)不得參與釐定其自身的薪酬，至於自身為薪酬委員會成員之非執行董事，其薪酬須由薪酬委員會其他成員決定；
- (i) 全權負責制定甄選標準，甄選及委聘向薪酬委員會提供意見之任何外部薪酬顧問，並訂定其職權範圍；及
- (j) 於聯交所網站及本公司網站上公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其之權力。

9. 在履行其於本職權範圍內之職責時，薪酬委員會應：

- (a) 提供薪酬待遇足以吸引、挽留及激勵具備所需素質之董事，惟須避免支付超出以達到此目的的薪酬待遇；
- (b) 判斷與其他公司相比本公司應處位置，並瞭解可比較公司之薪酬水平；
- (c) 密切留意宏觀情況，包括其他公司之薪酬及僱用條件，特別是釐定年度薪金上調時之決定；
- (d) 與本公司主席及／或行政總裁商議彼等對其他執行董事之薪酬建議；及
- (e) 確保任何購股權乃本公司根據聯交所證券上市規則第17章之規定而授予其董事或高級管理人員。

10. 在不損害上文所載薪酬委員會職權範圍的概述下，薪酬委員會應：

- (a) 就根據本公司購股權計劃及股份授予計劃(如有)或其他獎勵計劃(如有)向董事及高級管理人員授出購股權及授予股份，向董事會提出建議，以及就向僱員授出之總額(向個別人士特別授出須由董事會酌情釐定)向董事會提出建議；及
- (b) 不時檢討董事各自之服務協議或委任函之條款(視乎情況而定)。

## 匯報程序

11. 在不損害上文所載薪酬委員會職權範圍的概述下，薪酬委員會隸屬董事會，並充分知會董事會其行動、決定或建議，但薪酬委員會受相關法律或監管限制所限之情況除外。

12. 薪酬委員會之完整會議記錄應由公司秘書保存。公司秘書應在會後合理時間內將薪酬委員會之完整會議記錄及報告之初稿及定稿送交薪酬委員會全體成員，以供彼等表達意見及記錄之用。