

**童園國際有限公司**  
(於開曼群島註冊成立的有限公司)  
(“本公司”及其子公司，統稱為“本集團”)

薪酬委員會（以下簡稱“委員會”）的  
職權範圍

**成員資格**

1. 委員會應由本公司董事會（“董事會”）任命的不少於 3 名成員組成，其中大多數成員為本公司獨立非執行董事。
2. 委員會主席由董事會任命，為獨立非執行董事。
3. 委員會成員不得享有個人經濟利益（除非擔任公司股東）以及互派董事引發的利益衝突。
4. 根據上文第 1 款規定，委員會成員的任命可撤銷，董事會和委員會可分別通過決議任命新成員。
5. 不得任命委員會成員的候補成員。
6. 委員會秘書應由公司秘書擔任。

**會議次數及議事程式**

7. 委員會應每年舉行一次會議。根據委員會或董事會工作需要，應召開額外會議。
8. 委員會主席可自行決定召開額外會議。
9. 會議法定人數應為兩名獨立非執行董事。
10. 在關於其報酬支付決議的會議上，委員會成員應放棄投票且不得計入法定人數。
11. 委員會會議的議事程式應以《公司章程》（可不時修訂）的相關規定為准。

**責任**

12. 委員會將審查制定本公司全體董事（“董事”）及本公司高級管理人員（“高級管理人員”）薪酬結構的正式透明政策，並向董事會提出建議供其審議。薪酬水準應足以吸引和留住成功經營本公司所需要的董事和高級管理人員，但公司支付的薪酬不得超過以此為目的所需支付的薪酬。根據該等職權範圍，高級管理人員是指本公司年度報告中提及的同類人員，其履歷詳情須根據《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（“《上市規則》”）附則第 16 條第 12 款披露。

**職責、權力和職能**

13. 委員會：

- (a) 就本公司全體董事和高級管理人員的薪酬政策和結構以及制定薪酬政策的正式透明程式的建立向董事會提出建議，並就對其他執行董事薪酬的提議向本公司董事會主席和/或首席執行官諮詢；
- (b) 核准董事和高級管理人員關於董事會的企業目的和目標的薪酬提議；
- (c) 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。其中包括實物福利、養老金領取權和包括因損失或終止其任職或任用而須支付的任何賠償在內的賠償金；
- (d) 向董事會提出關於非執行董事報酬的建議；
- (e) 審視同類公司支付的薪金、時間承諾和責任及本集團其他方面的就業條件；
- (f) 根據（特別是）董事會不時實現的企業目的和目標、相關董事或高級管理人員的職責和工作性質、工作績效、市場環境、行業薪資趨勢以及本集團相關期間的收入和利潤核准基於績效的獎金和薪酬（如有）；
- (g) 確定支付任何以績效為基礎的獎金和報酬的時間；
- (h) 核准因任何損失或終止任職或任用而須支付給執行董事和高級管理人員的賠償，以確保該賠償符合合同條款，並在其他方面公平、適度；
- (i) 核准因不當行為而解聘或解雇的董事的賠償安排，以確保其符合合同條款，並在其他方面合理且適當；
- (j) 確保董事或其任何相關人士（定義參見《上市規則》）不得參與決定自己的報酬，而就委員會非執行董事的薪酬而言，其薪酬應由委員會其他成員決定；
- (k) 就關於可能超過三年期限或本公司一年以內不能確定或未償付或根據《上市規則》第 13.68 條規則要求股東批准的相當於超過一年薪酬的其他款項尚未支付的任何董事服務合同（無論該合同期限是否公平、合理及該合同是否出於對本公司和其股東整體利益的考慮）等進行投票向公司股東提出建議；
- (l) 考慮根據本公司採用的任何股份認購計畫向董事授出股份認購權；
- (m) 確保適當遵守董事薪酬相關的披露要求及《上市規則》（包括但不限於《上市規則》附則第 16 條）、《公司條例》（《香港法例》第 622 章）及其他法定要求項下的其他薪酬相關事項；
- (n) 審查並向董事會提出關於董事和高級管理人員養老金安排的建議；

- (o) 審查董事和高級管理人員不合理付現費用報銷方面任何疑似違規的行為，並向董事會彙報；
  - (p) 在董事會批准前，核准公司關於董事薪酬和服務合同的中期報告、年度報告、公告及通知或任何出版物；
  - (q) 聘請獨立的法律、財務或其他獨立專業顧問或其他人員，以便委員會能夠履行其認為必要的職責；及
  - (r) 審視其他董事會不時規定或指定的事項。
14. 委員會應將職權範圍公佈在香港聯合交易所有限公司及本公司的網站上，解釋委員會的作用和董事會授予委員會的許可權。
15. 公司應向委員會提供足夠的資源，供其履行職責。

## 報告程式

- 16. 委員會的全部會議記錄應由委員會秘書妥善保管，委員會秘書在會議後合適的時間段內向所有委員會成員發送會議記錄的草案和最終版本及委員會的所有書面決議，徵求委員會成員給出意見並作出記錄。
- 17. 委員會應定期就該等職權範圍所列事項向董事會彙報其決定或建議。
- 18. 委員會秘書應將委員會會議記錄和所有書面決議分發給董事會全體成員，並定期向董事會通知委員會的活動、決定和建議。
- 19. 在委員會會議之後的下一次董事會會議上，委員會主席應向董事會彙報自上次董事會會議以來委員會的工作、重大決策、調查結果和建議。委員會每年應至少向董事會提交一次書面報告，陳述委員會在本年度內的工作和調查結果。