中文翻譯僅供參考。

IGG INC

(一家於開曼群島註冊成立的有限責任公司)

(「**本公司**」)

本公司董事會(「董事會」)
薪酬委員會(「委員會」)職權範圍及程序

(由董事會於2015年3月9日通過，於2022年12月31日修訂並生效)

---

1. 組成

1.1 委員會是按董事會於2008年12月5日會議通過的決議案成立，其職責包括制訂本公司及其附屬公司(「**本集團**」)的薪酬政策及釐定執行董事和全體董事會的薪酬方案，在董事會轄下成立委員會。

2 成員

2.1 委員會成員(「**委員**」)須由董事會從本公司的董事中委任。委員會最少由三位委員組成大部分委員必須是獨立非執行董事。

2.2 委員會主席(「**主席**」)由董事會從委員中委任，而主席必須為獨立非執行董事。

2.3 董事會及委員會分別通過決議，方可對委員會的成員進行罷免或委任額外人士成為委員會成員。

2.4 本公司秘書將成為委員會秘書。

2.5 委員會的組成應遵守經不時修訂的《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(「**上市規則**」)的要求。

3. 會議次數及程序

3.1 委員會每年至少召開一次會議。委員會可按工作量召開額外會議。

3.2 委員會的會議法定出席人數為兩名委員。

3.3 除非委員會全體委員同意，委員會的會議通知期，不應少於七天。相關會議數據需在會議日期前3天送以郵寄、人力或電子方式送給各委員。

3.4 委員可透過電話或視像會議或電力或其它通訊設備參與會議，而該委員和其它委員均能聆聽對方說話，該委員以上述方式參與會議將等同出席會議並計入第3.2條法定出席人數內。

3.5 任何一位委員或本公司秘書於任何時間均可召集委員會會議。

3.6 會議通知可通過口頭形式、書面形式、或以電話、傳真或電郵方式按照委員不時通知本公司秘書的號碼和地址通知各委員，或以委員不時議定的方式發予各委員。

3.7 以口頭形式做出的通知，相關的委員應在會議召開前以書面方式確認。

3.8 其它董事會成員均有權出席。

3.9 凡委員會會議是商議委員會主席和委員之薪酬，在相關會議上，委員會主席和委員均需對其自己的薪酬放棄投票或不應參與討論或發表任何意見或建議。

4. 書面決議

4.1 委員可以以書面或郵件贊成方式通過決議而不召開委員會會議，惟必須所有委員同意。本條文不影響上市規則有關舉行董事會或委員會會議的任何要求。

5. 委任代表

5.1 除下述第7.1.9條所述情形之外，委員不能委任代表。

6. 委員會的權力

6.1 委員會獲董事會授權處理本職權範圍及程序的事項。委員會獲授權向本公司任何僱員尋求委員會所需要的任何數據，以履行其職責。

6.2 委員會應就有關其它執行董事薪酬的建議，諮詢董事會主席及／或行政總裁的意見。

6.3 公司應向委員會提供充足資源以履行其職責。如有需要，委員會應徵詢獨立的專業意見以履行其職責，而有關的費用需由公司負責。

7. 職責

7.1 委員會的職責包括下列各項：

7.1.1 就本集團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；

7.1.2 因應董事會所訂企業方針及目標而檢討及批准本公司管理層的薪酬建議；

7.1.3 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）；

7.1.4 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；

7.1.5 考慮包括同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及集團內其他職位的僱用條件；

7.1.6 檢討及批准向本公司執行董事及高級管理人員就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；

7.1.7 檢討及批准因本公司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；

7.1.8 確保任何董事或其任何聯繫人(定義見上市規則)不得參與釐定他自己的薪酬；

7.1.9 出席公司的股東周年大會，並須在股東周年大會中回答提問(註：主席應出席本公司的股東周年大會；若主席未能出席，則另一名委員（或如該名委員未能出席，則主席適當委任的代表)應出席）；

7.1.10 就任何集團成員及其董事或擬擔任董事者簽訂任何須獲得股東批准的服務合約檢討及告知本公司股東(身份是董事並在該等服務合約中有重大利益的股東及其聯繫人者除外)有關條款是否公平合理，就有關合約是否符合公司及其股東整體利益提出意見，並就股東該如何表決而提出意見;

7.1.11 根據上市規則第十七章審閱及/或批准有關股份計劃的事宜；及

7.1.12 考慮及執行董事會不時界定或委派或上市規則不時規定的其他事項。

8. 申報程序

8.1 本公司秘書應將委員會會議記錄初稿於會議結束後的合理時間內，送交所有委員評閱。委員會會議記錄的最後定稿、報告及書面決議應於會議結束後的合理時間內，送交所有董事以作記錄。

8.2 主席定期向董事會申報及在下次董事會向董事會提交委員會之發現、決定和建議，除非委員會受法律或監管限制而不能作出申報或提交(例如因監管規定而限制披露)。

8.3 本公司秘書應存置完整的會議記錄及書面決議(該等會議記錄及書面決議應詳細記錄會議上所考慮事項及達致的決定，其中應包括董事提出的任何疑慮或表達的反對意見)，若有任何本公司董事發出合理通知，應公開有關會議紀錄供其在任何合理的時段查閱。

9. 本公司章程的持續適用

9.1 本公司章程作出的規範董事會會議程序的規定，如果其也適用於委員會會議並未被該等職權範圍及程序所取代，那麼應適用於委員會的會議程序。

10. 董事會權利

10.1 本決議所有規則，可以由董事會在遵守本公司章程及上市規則(包括附錄十四《企業管治守則》)的前提下，隨時修訂、補充及廢除，惟有關修訂、補充及廢除，並不影響任何在有關行動作出前，委員會已經通過的決議或採取的行動的有效性。

11. 語言

如有歧異，以英文版為準。

－完－