



AVIC Joy Holdings (HK) Limited 幸福控股（香港）有限公司

（於香港註冊成立之有限公司）

（股份代號：260）

（「本公司」）

薪酬委員會

職權範圍

1. 成員

- 1.1 薪酬委員會（「委員會」）成員須由本公司董事會（「董事會」）於適當情況下諮詢委員會主席（「委員會主席」）意見後予以委任。委員會須至少由三名成員（「成員」）組成。
- 1.2 委員會成員中大部份須為獨立非執行董事。
- 1.3 僅委員會成員有權出席委員會會議。其他人士於適當情況下可應邀出席任何會議的全部或部份議程。
- 1.4 董事會應委任委員會主席，而委員會主席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，則由餘下出席成員推選其中一位成員主持會議。

2. 秘書

- 2.1 委員會秘書須由本公司的公司秘書或其代理人擔任。
- 2.2 委員會可不時委任其他任何具備適當資格及經驗之人士為委員會秘書。

3. 法定人數、出席會議及決議

- 3.1 執行事務所需之法定人數為兩名成員。正式召開而有法定人數出席的委員會會議應有資格行使所有或任何賦予委員會或其可行使之授

權、權力及酌情權。

- 3.2 成員可通過電話會議或類似通訊設備，在藉此所有與會人士能夠清晰聽到彼此交流的情況下參與會議。
- 3.3 於任何會議上的委員會決議須獲出席成員過半數票方為通過。
- 3.4 由委員會全體成員簽署的書面決議應猶如該決議已在委員會正式召開及舉行的會議上通過般具有效力及作用。

4. 會議頻率

委員會應至少每年開會一次，否則應要求召開會議。委員會秘書可應任何成員要求召開委員會會議。

5. 會議記錄

委員會主席應安排於委員會會議上通過之決議記錄的保存工作，並於舉行每次會議後一段合理時間內將有關記錄發送給委員會全體成員及（一旦經同意）董事會全體成員。

6. 股東週年大會

委員會主席須於切實可行的情況下出席本公司股東週年大會並就委員會之活動回應任何股東的提問。

7. 責任、權力及酌情權

委員會應具有下列責任、權力及酌情權：

- 7.1 就本公司全體董事及高級管理人員的薪酬政策及架構，以及就設立正式而透明的薪酬政策制訂程序，向董事會提出建議；
- 7.2 參照董事會的企業方針及目標，審閱及批准管理人員薪酬提案；
- 7.3 行使既授職責釐定執行董事及高級管理人員之個別薪酬待遇。包括實物利益、退休金權益及賠償的支付，其中包括因離職或終止聘用而應付之任何賠償；
- 7.4 就非執行董事之薪酬向董事會提出建議；

- 7.5 考慮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；
- 7.6 檢討及批准執行董事及高級管理人員因喪失或被終止職務或任命而應獲得的賠償，以確保該等賠償與有關的合約條款一致；若未能與合約條款一致，賠償亦須公平合理，不致過多；
- 7.7 檢討及批准因董事行為失當而被解僱或罷免的賠償安排，以確保該等安排與有關合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須合理且適當；及
- 7.8 確保董事或其任何聯繫人士不會參與釐訂本身之薪酬。

8. 匯報責任

- 8.1 委員會主席應於每次會議之後，向董事會正式匯報有關其職責及責任範圍內所有事項的議事程序。
- 8.2 在董事會認為合適的情況下，應就其職權範圍內任何需要採取行動或作出改善的事項向董事會提出建議。

9. 授權

- 9.1 委員會須就對其他執行董事的薪酬提案諮詢董事會主席及／或行政總裁。如認為有需要，委員會可獲取獨立專業意見，費用由本公司承擔。
- 9.2 委員會獲董事會授權，可向本公司高級管理人員索取任何薪酬相關資料以履行職責。
- 9.3 本公司須向委員會提供充足資源以便其履行職責。

於二零一五年十二月三十日經修訂

本職權範圍的中英文版本如有任何歧義，概以英文版本為準。