



FAR EAST CONSORTIUM INTERNATIONAL LIMITED

(「本公司」)

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：35)

薪酬委員會

(「委員會」)

之

職權範圍

1. 功能和目標

委員會旨在協助本公司董事會(「董事會」)發展及管理公平而具透明度的程序以制定本公司董事和高級管理人員的薪酬政策以及釐定其薪酬組合。

2. 成員

2.1 所有委員會成員(「成員」)須由董事會委任,並可由董事會全權酌情罷免。委員會須由最少三名董事組成。

2.2 大部分成員須為獨立非執行董事。

2.3 董事會可根據經不時修訂之香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」),或適用監管機構不時制定之其他守則、規則及規例,改變委員會的組成。

3. 秘書

委員會的秘書須由本公司之公司秘書擔任。

4. 授權

4.1 薪酬委員會須就其關於其他執行董事的薪酬建議諮詢主席及 / 或行政總裁。如有需要,薪酬委員會應取得獨立專業人士的意見。

4.2 委員會應獲供給充足資源以履行其職務。

5. 職責

委員會職責範圍包括：

- (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) 因應董事會所訂企業方針及目標而檢討及批准管理層的薪酬建議。
- (c) 獲董事會轉授責任，釐定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）。

- (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。
- (f) 檢討及批准向執行董事及高級管理人員就其喪失或終止職務或委任而須支付的賠償，以確保該等賠償與有關合約條款一致；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不得參與釐定他自己的薪酬。
- (i) 審閱及 / 或批准上市規則第十七章所述有關股份計劃的事宜。

6. 委員會會議

6.1 次數

委員會應每年至少舉行一次會議，委員會亦可因應需要舉行更多會議。

6.2 通告

除非獲得所有成員一致豁免，否則委員會會議的通知必須在開會之前最少十四日發出。不論通知期長短，一名成員若出席會議，則表示成員已豁免按規定期限發出通知。若任何續會被押後少於十四日舉行，則毋須發出通知。議程及隨附的證明文件應在委員會定期會議或盡可能於所有其他會議的舉行日期前至少三天（或協定的該等其他期間）寄發予全體成員及其他出席人士。

6.3 法定人數

委員會會議的法定人數為兩名，其中一名必須為獨立非執行董事。

6.4 決議案

委員會的決議案須以大多數票數通過。委員會的所有成員簽署的書面決議案，具有猶如該決議案是於委員會會議上通過一樣的同等效力及作用。該決議可由多份相同格式的文件組成，而每份文件由一位或多位成員簽署。會議可以以會面、電話或視像會議形式進行。

6.5 會議紀錄

委員會秘書應備存所有完整的會議紀錄。委員會會議紀錄的擬稿及最終版本應在會議後一段合理時間內送交全體成員，以分別供彼等作出意見及記錄。出席委員會會議的委員會秘書（或其代表）應對會議上所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，記錄亦應包括任何成員提出的任何疑慮及 / 或表達的反對意見。

7. 股東週年大會

- 7.1 委員會主席或（如其缺席）另一名成員（或如該名成員未能出席，則其正式委任代表）應出席本公司的股東週年大會，並應準備於股東週年大會上回應關於委員會工作及職責的提問。

8. 匯報責任

- 8.1 委員會應匯報其年內所履行的角色及工作，包括制定執行董事的薪酬政策、評估執行董事的表現及批准執行董事的服務合約，以納入本公司的企業管治報告。
- 8.2 委員會須向董事會匯報其決定或推薦意見，除非其受法律或監管限制所限而不能作此匯報。

註：如上述職權範圍的英文及中文版本有任何不一致或差異，概以英文版本為準。

— 完 —