

於二零一七年十一月十三日起生效



RAZER INC.

雷蛇\*

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：1337)

---

---

**Razer Inc.**

(「公司」)

薪酬委員會

職權範圍

---

---

\* 僅供識別

## 定義

1. 就本職權範圍（「**職權範圍**」）而言：

**董事會**指公司之董事會；

**公司秘書**指公司任命之任何一位聯席公司秘書；

**董事**指董事會成員；

**本集團**指於有關期間，公司及其附屬公司和聯營公司；或若文義另有所指，於公司成為其現時附屬公司和聯營公司之控股公司前之期間，公司之現時附屬公司和聯營公司；或其現時附屬公司和聯營公司或其前身（視乎具體情況）所營運之業務；

**上市規則**指香港聯合交易所有限公司證券上市規則（經不時修訂）；

**薪酬委員會**指董事會根據職權範圍第3條通過之決議而設立之薪酬委員會；

**高級管理層**指（如適用）行政總裁、財務總監、客戶總監、高級副總裁及董事會可能不時委任之本集團任何其他管理人員；及任何其他由薪酬委員會視為公司的高級管理層的本集團僱員；

**股東**指公司之股東；及

**聯交所**指香港聯合交易所有限公司。

2. 「薪酬」一詞，在用於職權範圍內時，包括但不僅限於一切薪金、紅利、津貼、福利（現金或實物）、退休金安排、報銷款項、賠償款項（包括就任何喪失或終止職務或委任而應付之賠償）、獎勵金及購股權。

## 成立

3. 薪酬委員會根據董事會於2017年10月25日所通過的決議案成立。

## 成員

4. 董事會將在董事中委任薪酬委員會之主席及成員，而其成員數目將不少於三名，當中獨立非執行董事將佔大多數。薪酬委員會會議之法定人數為任何兩位薪酬委員會成員而其中一位必須是獨立非執行董事。 LR3.25
5. 薪酬委員會之主席必須是一位獨立非執行董事。 LR3.25

6. 薪酬委員會任何成員不得就任何建議或諮詢角色或其它角色自公司收取董事報酬以外的薪酬（無論直接或間接）。
7. 薪酬委員會成員的任期應與董事的任期相等。於任期期間，任何薪酬委員會成員如不再擔任董事，將自動失去薪酬委員會成員資格，而董事會須根據職權範圍第4條委任替補。
8. 薪酬委員會之各成員須向薪酬委員會披露下列事項：
  - (a) 將由薪酬委員會決定之任何事宜所涉及之個人財務利益（除作為公司股東以外之利益）；或
  - (b) 因跨公司擔任董事而引致之一切潛在利益衝突。

任何上述成員須於涉及該等利益的薪酬委員會決議案表決時放棄投票權，同時於討論該等決議時回避，並（於董事會要求時）辭去薪酬委員會職務。

## 會議次數及會議程序

9. 除本文另有注明外，薪酬委員會會議將依照公司組織章程細則內有關董事會議程序的相關條文進行。
10. 薪酬委員會將每年最少召開一次會議。薪酬委員會主席可應任何薪酬委員會成員要求下召開會議。會議應由薪酬委員會主席擔任會議主席。如薪酬委員會主席缺席，其他出席會議的成員應選舉其中一人擔任會議主席。
11. 會議的議程及相關董事會文件應全部至少在預定召開薪酬委員會會議前三天（或董事會同意的該等其它期限）及時送交全體董事。<sup>A.7.1</sup>
12. 高級管理層有責任為董事會及薪酬委員會及時提供足夠資料，以協助其在知情情況下作出決定。所提供之資料必須完整及可靠。當董事要求較高級管理層主動提供之更詳盡資料，有關董事須向高級管理層進一步作出必需的查詢。董事會、薪酬委員會及各董事將可單獨並獨立接觸高級管理層。<sup>A.7.2</sup>

13. 公司秘書應為薪酬委員會秘書。

## 股東週年大會

14. 薪酬委員會的主席須出席公司之股東週年大會，並回應任何股東就薪酬委員會的工作所作出的提問。 E.1.2
15. 如薪酬委員會的主席不能出席公司之股東週年大會，他必須安排薪酬委員會的另一委員（或如該名委員亦未能出席，則其正式委任的代表）出席大會。該人士須在會中回答股東有關薪酬委員會工作的提問。

## 權限

16. 薪酬委員會乃經董事會授權在職權範圍內履行其職責。薪酬委員會已獲授權向各董事及／或高級管理層索取其所需之一切資料；各董事及／或高級管理層經指示須配合薪酬委員會的工作。
17. 薪酬委員會乃經董事會授權，可向外界徵詢獨立專業意見，並在薪酬委員會認為有需要時邀請具備相關經驗及專業知識之外界人士出席會議，費用由公司支付。薪酬委員會全權負責訂立為薪酬委員會提供意見之任何外聘薪酬顧問之遴選準則、遴選、委任及制訂有關職權範圍。 B.1.4

## 職責

18. 薪酬委員會之職責須包括：
- (a) 就公司董事及高級管理層的全體薪酬政策及框架，及就設立正規和具透明度的程序向董事會提出建議； B.1.2(a)
  - (b) 因應董事會所訂企業方針及目標而審閱及批准管理層的薪酬建議； B.1.2(b)
  - (c) 負責以下兩者之一： B.1.2(c)
    - (i) 獲董事會轉授責任以下職責，釐定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇；或
    - (ii) 向董事會建議個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇；
  - (d) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議； B.1.2(d)

- (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； B.1.2(e)
- (f) 審閱及批准向執行董事及高級管理層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； B.1.2(f)
- (g) 審閱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； B.1.2(g)
- (h) 確保任何董事及其任何連繫人不得自行釐定其自身薪酬； B.1.2(h)
- (i) 審閱公司的董事及高級管理層報銷開支政策；及
- (j) 討論其他由董事會指定的議題。

19. 根據職權範圍履行其職責時，薪酬委員會應：

- (a) 就其他執行董事的薪酬建議諮詢董事會主席及／或行政總裁。如有需要，薪酬委員會應可尋求獨立專業意見； B.1.1
- (b) 制訂可吸引、挽留和激勵公司高質素執行董事的薪酬福利，但避免支付高於達致此目標所需的薪酬福利；
- (c) 判定公司相對於其他公司之薪酬定位、掌握同類公司之薪酬水平及應考慮公司相對表現；
- (d) 密切留意宏觀情況，包括本集團內部及外間市場之薪金和僱用條件，尤其是在釐定年度薪金增長時；
- (e) 確保執行董事之整體薪酬福利中，與表現掛鈎之薪酬成分應佔重大比重，並可促使彼等的利益與股東的利益趨於一致，同時亦促使各執行董事投入最高水平的服務；及 B.1.7  
RBP
- (f) 確保公司授予其董事或高級管理層之購股權（如有），乃符合上市規則之規定（如適用）。

20. 在不損害以上列出的職權範圍之一般性原則下，薪酬委員會將直接或透過薪酬委員會授權代其行事之任何人士：

- (a) 執行任何適用於董事及／或高級管理層之公司購股權計劃或其他獎勵計劃（如有），並向股東大會就授予董事及／或高級管理層的任何購股權作

出建議。薪酬委員會須向董事會建議授予僱員之全部購股權總數額（個別僱員所獲數額則由董事會酌情決定），並就該等計劃之條款作出修訂（惟須符合具體計劃有關修訂之條文）；

- (b) 與所有由公司設立以惠及僱員、高級管理層或董事之購股權計劃的受托人保持聯繫；
- (c) 不時審閱各執行董事服務合約之條款；及
- (d) 就編擬董事會向股東提交之薪酬報告（如有），為董事會提供意見。

## 匯報程序

- 21. 薪酬委員會之所有會議記錄須由公司秘書或公司秘書委任的代表保存，在任 A.1.4  
何董事的合理通知下，該等記錄應在合理時間內提供予該董事查閱。 C.3.1
- 22. 薪酬委員會的會議記錄須就薪酬委員會所考慮事項及所達致的決定作足夠詳 A.1.5  
細的記錄，包括董事及成員提出之一切關注或表達的不同意見。該等會議結  
束後，應先後將有關記錄的初稿及最終定稿發送至全體薪酬委員會成員，以  
便供成員分別用於表達意見與備存，上述程序必須於有關會議召開後合理時  
間內完成。
- 23. 在不損害職權範圍列出的薪酬委員會之一般職責下，薪酬委員會須向董事會 D.2.2  
匯報其各項決定及建議，並應經常告知董事會其決定及建議。除非薪酬委員  
會受法律或監管限制所限而不能作此匯報。

## 提供職權範圍

- 24. 薪酬委員會須於要求下提供職權範圍，並將其上載於聯交所網站及公司網 B.1.3  
站，解釋其職責及董事會授予其的權力。

附註：如職權範圍的英文及中文版本有任何差異，概以英文版本為準。