

**維太移動控股有限公司**  
**(「本公司」)**  
**薪酬委員會職權範圍**

**1. 成員組成**

- 1.1 薪酬委員會成員須由本公司董事會委任。薪酬委員會須由最少三名董事組成，並由獨立非執行董事擔任主席，大部分成員須為獨立非執行董事。
- 1.2 薪酬委員會成員由董事長、二分之一以上獨立非執行董事或者全體董事的三分之一或以上提名，並由董事會任命。
- 1.3 薪酬委員會任期與董事會任期一致，成員任期屆滿，連選可以連任。期間如有成員不再擔任公司董事職務，將自動失去成員資格，並由薪酬委員會根據上述第1.1至第1.2條規定補足成員人數。

**2. 責任及職權**

2.1 薪酬委員會的主要責任及職權包括：

- (a) 就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) 以下兩者之一：
  - (i) 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；或
  - (ii) 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）；

- (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，需付出的時間及職責以及集團內其他職位的僱傭條件；
- (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，以確保該等安排與合約條款一致；若未能與合約條款一致，賠償亦須合理適當，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) 董事會授權的其他事宜；
- (j) 在符合香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）所載的企業管治守則（「該守則」）之情況，薪酬委員會須就釐定執行董事及高級管理人員的薪酬，行使董事會不時賦予薪酬委員會的其他權力、授權及酌情權，以及履行其他職責；及
- (k) 薪酬委員會在行使權力、授權及酌情權和履行職責時，須全面遵照該守則及上市規則的規定。

### 3. 決策程序

- 3.1 本公司應向酬委員會提供充足資源及以下有關方面的資料，以供其決策及履行其職責：
- (a) 提供公司主要財務指標和經營目標完成情況；
  - (b) 公司高級管理人員的工作範圍及主要職責情況；
  - (c) 提供董事及高級管理人員崗位工作業績考評系統中涉及指標的完成情況；
  - (d) 提供董事及高級管理人員的業務創新能力和創利能力的經營績效情況；及
  - (e) 提供按公司業績擬訂公司薪酬分配規劃和分配方式的有關測算依據。

3.2 薪酬委員會對董事和高級管理人員考評程序：

- (a) 公司董事和高級管理人員向董事會薪酬委員會作述職和自我評價；
- (b) 薪酬委員會按績效評價標準和程序，對董事及高級管理人員進行績效 評價；及
- (c) 根據崗位績效評價結果及薪酬分配政策提出董事及高級管理人員的報酬數額和獎勵方式，表決通過後，彙報公司董事會。

3.3 薪酬委員會應就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，薪酬委員會應可尋求獨立專業意見。

#### 4. 議事規則

- 4.1 薪酬委員會須至少每年舉行一次會議。薪酬委員會會議應由大部分的成員出席方可舉行；每一名成員有一票的表決權；會議作出的決議，必須經全體成員的過半數通過。倘贊成與反對之票數相同，則議程進行之會議之主席可投決定票。
- 4.2 薪酬委員會會議可由其任何一位成員或公司秘書召開。
- 4.3 會議通知及議程須於既定會議前至少七(7)日寄發予董事會／薪酬委員會全體成員。
- 4.4 薪酬委員會成員可親自出席薪酬委員會會議，或透過其他電子溝通方式或由成員協議的其他方式參與會議。
- 4.5 由當時薪酬委員會全體成員簽署之書面決議案，與經正式召開及舉行之薪酬委員會會議正式通過之決議案同樣有效及具有效力，即使是在不同時間、不同地點簽署亦無妨。
- 4.6 薪酬委員會會議必要時可以邀請公司董事及高級管理人員列席會議。
- 4.7 薪酬委員會成員如以任何方式直接或間接於與本公司所訂立之合約或擬訂立之合約或安排中擁有權益，均須於薪酬委員會會議上宣布其權益性質。

- 4.8 薪酬委員會成員如直接或間接於與本公司所訂立之合約或擬訂立之合約或安排中擁有重大個人權益，則不得就此投票表決。如其投票表決，亦不得計算在票數之內。
- 4.9 薪酬委員會成員須就其自身薪酬待遇及與其相關人士的薪酬待遇之任何決議決放棄投票。
- 4.10 如有必要，薪酬委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，費用由公司支付。
- 4.11 薪酬委員會秘書為公司秘書。公司秘書（如其未能出席，則其委派的代表或由委員會在會議上委任的人士）應出席委員會會議及為會議作紀錄。
- 4.12 薪酬委員會須促使薪酬委員會之所有會議議程紀錄記入本公司之會議紀錄，該等會議紀錄須經由議程進行之會議之主席簽署或隨後之下次會議之主席簽署。
- 4.13 薪酬委員會秘書應將薪酬委員會的會議紀錄及報告向董事會全體成員傳閱。

## 5. 附則

- 5.1 本職權範圍自公司董事會決議通過之日起實行。

**維太移動控股有限公司**

董事會

2015年12月30日

於 2015 年 12 月 30 日生效