

**GOOD FRIEND INTERNATIONAL HOLDINGS INC.**  
**友佳國際控股有限公司**

**薪酬委員會職權範圍書**

*(於2012年4月1日生效)*

**Good Friend International Holdings Inc.**  
**友佳國際控股有限公司**  
(「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**

**1. 組成**

1.1 委員會是按董事會於 2005 年 12 月 22 日會議通過的決議案成立的。

**2. 成員**

2.1 委員會成員須由董事會從本公司的董事中委任。委員會最少由三名成員組成，大部份成員必須是獨立非執行董事。

2.2 委員會主席應由獨立非執行董事擔任。

2.3 公司秘書或如其缺席則其代表應由董事會任命為委員會的秘書。

**3. 會議程序**

**3.1 會議通知：**

(a) 除非委員會全體成員同意，委員會的會議通知期，不應少於七天；

(b) 任何一位委員會成員於任何時間均可召開會議。

(c) 會議通知可透過親身或以書面形式、或以電話、傳真或電郵致委員會成員本人，或以委員會成員不時議定下的方式發出予各委員會成員。

(d) 以口頭通知方式召開的會議，應在可行的情況下儘快在會議召開前以書面方式確認。

(e) 召開會議的通知必須說明開會日期、時間、地點、議程及提供有關文件予各成員參閱。

3.2 委員會的法定人數為兩位成員。

3.3 其他董事會成員均有權出席。

#### 4. 書面決議

4.1 委員會成員可以以書面贊成方式通過任何決議，惟必須所有委員會成員同意。

#### 5. 委任代表

5.1 委員會成員不能委任代表。

#### 6. 薪酬委員會的權力

6.1 委員會獲董事會授權處理第 7.1(a)-(g)的事項，並有權向僱員取得在委員會責任範圍內的任何必需的資料。

6.2 委員會應就其對其他執行董事的報酬待遇所提出建議與公司的主席和/或首席執行官磋商，並在其認為必需的情況下，獲取專業意見。

#### 7. 薪酬委員會的責任

7.1 委員會負責履行以下責任：

(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融（包括喪失或終止職務或委任的賠償）。

- (d) 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；
- (e) 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，以確保該等賠償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須公平合理，不致過多；
- (f) 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；
- (g) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (h) 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，亦可尋求獨立專業意見；
- (i) 研究其他由董事會界定的課題；
- (j) 確保任何董事或其任何聯系人不得參與釐定彼等的薪酬；及
- (k) 就任何集團成員及其董事或擬擔任董事者簽訂任何服務合約，而有關服務合同須根據上市規則先在股東大會上取得股東同意，檢討及告知股東(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。

7.2 委員會應獲給予充足資源以履行其職責。

## 8. 紀錄報告程式

- 8.1 委員會的完整會議紀錄應由公司秘書保存。公司秘書應將委員會會議紀錄或(按情況適用)書面決議的初稿及最後定稿，於會議後一段合理時間內先後發送委員會全體成員表達意見並作其紀錄之用；而所有書面決議一經商定後，應於合理的時間內發送董事會全體成員。

## 9. 本公司章程的持續適用

- 9.1 就前文未有作出規範，但本公司章程作出了規範的董事會會議程序的規定，適用委員會的會議程序。

## 10. 董事會權利

- 10.1 本決議所有規則，可以由董事會在不違反本公司章程及聯交所上市規則(包括企業管治守則)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。