



STEED ORIENTAL (HOLDINGS) COMPANY LIMITED

駿東（控駿東股）有限公司
（「本公司」）
(在開曼群島註冊成立之有限公司)
(股份代號: 8277)

薪酬委員會
（「委員會」）
之
職權範圍

(於二零一五年二月九日獲董事會採納)

成員

1. 委員會須由不少於三名本公司董事會（「**董事會**」）委任的成員組成。
2. 大部分委員會成員須為本公司獨立非執行董事。
3. 委員會主席須由董事會委任，並須為本公司的獨立非執行董事。
4. 委員會成員不得有個人經濟利益（作為本公司股東除外）或因交錯董事身份而引致的利益衝突。
5. 成員的任期自獲委任當日起計，為期一年（可予續期），並須受本公司組織章程細則條文規管。
6. 董事會及委員會通過的決議案可撤回委員會成員的任命，並委任新成員取而代之。
7. 不可委任候補委員會成員。

秘書

8. 委員會秘書須由本公司的公司秘書出任。如公司秘書缺席，則其正式委派代表或任何由出席委員會會議的成員所選出的人士，將出席委員會會議及記錄會議紀錄。

會議次數及議事程序

9. 委員會每年須舉行至少一次會議。如委員會認為有必要，應舉行額外會議。

10. 委員會主席可酌情決定召開額外會議。
11. 會議法定人數為三名委員會成員，其中至少一名必須為獨立非執行董事。
12. 委員會成員不得在會議上就有關應支付予該成員的薪酬的決議案參與投票，亦不得計入該會議的法定人數。
13. 委員會的會議程序須受本公司組織章程細則的規定規管。

會議通告

14. 會議通告須於會議舉行時間至少十四日前發送予委員會全體成員。

委員會書面決議案

15. 書面決議案經委員會全體成員簽署後，其效力及作用與其在委員會會議獲通過無異，當中可包括多份樣式相同並經一名或多名委員會成員簽署的文本。有關決議案可以傳真或其他電子通訊方式簽署及傳閱。本規定並不影響香港聯合交易所有限公司創業板（「**創業板**」）證券上市規則（「**創業板上市規則**」）項下任何有關舉行董事會或委員會會議的規定。

授權

16. 委員會獲董事會授權檢討及評估其職權範圍內的任何事宜並作出相應推薦建議，而所有僱員須按委員會成員的要求予以配合。
17. 委員會獲董事會授權於有需要時徵求外界法律或其他獨立專業意見，如有需要，可邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席會議。
18. 委員會將獲提供充足資源以履行其職責。

責任

19. 委員會為一個獨立而公正的委員會，負責檢討本公司董事及高級管理人員的薪酬待遇及福利並提供相應推薦建議，而委員會於所建議的薪酬待遇及／或福利中並無個人財務利益，且於制訂該等薪酬待遇時，委員會將研究及適當考慮本公司董事及高級管理人員的表現水平及其合理報酬，同時亦將根據本公司不時的財務及商業情況，考慮本公司全體股東的利益。任何董事不得參與制訂本身的薪酬。
20. 委員會應諮詢董事會主席及／或行政總裁有關彼等對其他執行董事的薪酬建議。如有需要，薪酬委員會可尋求獨立專業意見。

職責、權力及職能

21. 在無損創業板上市規則附錄十五《企業管治守則》任何規定的情況下，委員會的職責、權力及職能包括以下各項：

- (a) 就本公司有關全體董事與高級管理人員的薪酬政策與架構及就制訂薪酬政策而設立正規而具透明度的程序向董事會提出推薦建議；
- (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) 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委任的）；
- (d) 就非執行董事的薪酬向董事會提出推薦建議；
- (e) 考慮同類公司支付的薪酬、時間付出及職責以及本公司及其附屬公司其他職務的聘用條件；
- (f) 審閱及評估個別執行董事於相關財政年度之表現，以釐定向彼發放花紅（如有）金額和時間；
- (g) 檢討及批准就執行董事及高級管理人員失去或被終止職務或委任而須向彼等支付的賠償，以確保該等賠償與相關合約條款一致；若未能與合約條款一致，賠償亦須公平合理，不致過多；
- (h) 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；
- (i) 確保董事或其任何聯繫人並無參與釐定其自身薪酬；
- (j) 考慮、管理及實施本公司所採納的獎勵計劃；
- (k) 確保妥為遵守創業板上市規則、公司條例及任何其他法定規定下有關董事薪酬的披露規定；
- (l) 檢討董事及高級管理人員的退休金安排，並向董事會提出推薦建議；
- (m) 向董事會報告任何懷疑董事不合理報銷實付開支的不當行為；
- (n) 在董事會批准前，檢討及批准本公司的中期報告、年報、公佈及通函或有關董事薪酬及服務合約資料的任何披露；
- (o) 於委員會認為有需要時聘請外部法律、財務或其他專業顧問，以就有關問題向委員會提供協助及／或意見；
- (p) 於任何董事及高級管理人員辭任時與彼等進行離職面談，以確定彼等辭任的原因；及

- (q) 審議董事會不時界定或委派的其他事宜。

匯報程序

22. 委員會應定期向董事會匯報。在委員會會議後的下一次董事會會議上，委員會主席須向董事會匯報自上一次董事會會議以來委員會的工作、重大決策、審議結果及推薦建議，除非法律或法規對其如此行事的能力有所限制。
23. 委員會秘書須向全體董事會成員傳閱委員會的會議記錄及所有書面決議案，並定期向董事會匯報委員會的活動、決策及推薦建議。
24. 委員會應協助本公司於本公司年度報告中按薪酬等級披露應付高級管理人員任何薪酬的詳情。

股東週年大會

25. 委員會主席或（如其未能出）另一名成員必須為獨立非執行董事應出席本公司的股東周年大會，並準備回答股東就委員會活動及責任方面之提問。

職權範圍的公開及更新

26. 當有需要時，本職權範圍應就香港的環境變動及監管要求（如創業板上市規則）變動而作出更新及修訂。有關本職權範圍的資料應登載於本公司網站及香港交易及結算所有限公司的網站上供公眾查閱。

附註：本文件中英文版本如有任何歧異，概以英文版本為準。