



Futong Technology Development Holdings Limited

富通科技發展控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：465)

董事會薪酬委員會職權範圍

1. 組成

1.1 本委員會是按本公司董事會於2009年11月11日會議通過成立的。

2. 成員

2.1 委員會成員由董事會從董事會成員中挑選，委員會人數最少3名，而大部份之成員須為本公司的獨立非執行董事。

2.2 委員會主席由董事會委任，並由獨立非執行董事出任主席。

2.3 本公司的公司秘書為委員會的秘書。

2.4 經董事會及委員會分別通過決議，方可委任額外的委員會的成員、更替或罷免委員會的成員或秘書。

3. 會議程式

3.1 會議通知：

(a) 除非委員會全體成員(口頭或書面)同意，委員會的會議通知期，不應少於七天。

(b) 任何委員會成員或委員會秘書(應董事的請求時)可於任何時候召集董事會議。召開會議通告必須親身以口頭或以書面形式、或以電

話、電子郵件、傳真或其他委員會成員不時議定的方式發出予各委員會成員不時通知秘書的電話或傳真號碼或電郵位址或郵寄地址。

- (c) 以口頭通知方式召開的會議，應儘快（及在會議召開前）以書面方式確實。
- (d) 召開會議的成員或秘書必須說明開會目的、開會時間、地點、議程及提供有關文件予各成員及秘書參閱。文件應與議程一起送出，而議程應於會議通告（或確認會議通告的函）一併發出。第3.3條所述委員會定期會議的議程及有關檔應全部及時送交委員會全體成員，並至少在計畫舉行委員會會議日期的最少三天前（或協定的其它時間內）送出。委員會其它所有會議在切實可行的情況下亦應採納以上安排。

3.2 **法定人數：**法定人數為兩位成員，而大部份出席的成員須為獨立非執行董事。

3.3 **次數：**每年最少開會一次，以制訂有關執行董事酬金的政策及釐訂各董事的薪酬待遇。

3.4 委員會成員不能就有關其本身的薪酬決議上投票。

3.5 委員會成員可以以書面贊成方式通過任何決議，惟所有委員會成員必須簽字。

4. 首要的基本規則

4.1 所定薪酬的水準應足以吸引及挽留董事管好公司營運，而又不致支付過多的酬金。

4.2 任何董事不得參與訂定本身的酬金。

4.3 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，委員會應可尋求獨立專業意見。

5. 委任代表

5.1 委員會成員不能委任代表。

6. 委員會的權力

6.1 委員會可以行使以下權力：

- (a) 在簽訂有關合同前，審閱所有候任董事及高級管理人員將會簽訂的服務合同及向本公司的人力資源部門就變更該等合同的條款提出建議；
- (b) 考慮並就執行董事及其它高級管理人員的薪酬、獎金及福利等建議，提供意見；
- (c) 在有證據顯示本集團董事及其它僱員失職時，要求董事會召開股東大會（如有需要）罷免有關人員的職務；
- (d) 如委員會覺得有需要，可就涉及本職權範圍的事宜運用本公司資金向有相關經驗及專業才能的獨立協力廠商尋求獨立法律及其它專業意見；
- (e) 可取得足夠資源以履行其職務；
- (f) 每年檢討本職權範圍及其有效性，如委員會覺得有需要，可向董事會提供修改建議；及
- (g) 為使委員會能恰當地執行其於第七章項下的責任，其認為有需要及有益的權力。

6.2 委員會應獲供給充足資源以履行其職責。

7. 薪酬委員會的責任

7.1 薪酬委員會負責履行以下責任：

- (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) 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，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），就非執行董事的薪酬向董事會提出建議。委員會應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；
- (c) 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；
- (d) 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，賠償亦須公平合理，不致過多；
- (e) 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；
- (f) 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；及
- (g) 審閱及／或批准上市規則第十七章項下有關股份計劃的事宜。

7.2 本公司應在年報內按薪酬等級披露高級管理人員的酬金詳情。

8. 會議紀錄及書面決議的傳閱

- 8.1 委員會的完整會議紀錄及書面決議應由委員會秘書保存。
- 8.2 委員會秘書應於委員會會議結束後或書面決議簽署前的合理時段內，把委員會會議紀錄或書面決議（視乎情況而定）的初稿及最後定稿發送委員會全體成員（初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用）。
- 8.3 委員會秘書應將各財政年度委員會舉行的會議會議紀錄及個別成員出席紀錄備存於本公司。

9. 本公司組織章程的持續適用

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式的規定，適用委員會的會議程式。

10. 董事會權力

10.1 本職權範圍所有規則及委員會通過的決議，可以由董事會在不違反公司章程及聯交所上市規則的前提下（包括聯交所上市規則之附錄十四《企業管治守則》及《企業管治報告》或公司自行制定的企業管治守則（如被採用）），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已採取的行動的有效性。

11. 股東週年大會

11.1 委員會主席須盡可能出席本公司之股東週年大會，並準備回應本公司股東就委員會事務提出之任何問題。

12. 一般事項

12.1 委員會應在香港聯合交易所有限公司網站及本公司網站上公開其職權範圍，解釋其角色及董事會授予其之權力。

為二零一二年三月二十八日採納及於二零二二年十二月二十八日修訂（自二零二三年一月一日起生效）

若此文件的中文與英文版本不一致，一切以英文版為準。