

DAPHNE INTERNATIONAL HOLDINGS LIMITED 達芙妮國際控股有限公司*

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：210)

薪酬委員會 職權範圍

(於二零二三年一月一日更新)

成員

1. 薪酬委員會（「委員會」）成員須由本公司董事會（「董事會」）從公司的董事中委任，成員人數不少於三名，其中大部份應為獨立非執行董事。
2. 委員會的主席（「委員會主席」）由董事會委任，並且由一名獨立非執行董事出任。倘委員會主席缺席，則其餘與會成員須互選一名成員（必須為獨立非執行董事）主持會議。

法定人數

3. 親身出席或通過其他電子方式舉行的委員會會議，法定人數應為 2 人，其中一人必須為獨立非執行董事。

秘書

4. 本公司的公司秘書為委員會秘書。如獲委員會同意，公司秘書可指定其他人士出任委員會秘書。

會議次數及議事程序

5. 委員會每年須至少舉行一次會議，並於委員會要求時舉行會議。委員會主席或任何其他成員均可在彼等認為有需要時召開會議。
6. 只有委員會成員有權出席委員會會議，本公司其他董事或本集團行政人員可被邀請列席整個或部份會議（如合適及有需要時）。
7. 只有委員會成員有權在會議上投票，委員會的決議案須經出席成員過半數票通過。
8. 除法律規定外，經委員會全體成員簽署的決議案為有效決議案，猶如決議案乃於委員會會議獲通過者。

權限

9. 委員會獲董事會授權向本公司任何僱員或董事索取任何所需資料，以便履行其職責。
10. 本公司會向委員會提供充足資源以使其履行職責。委員會獲董事會授權，可於在其職責需要時，向外尋求任何獨立法律或其他專業的意見，費用由本公司承擔。

職責

11. 委員會的職責應包括：
 - (a) 就所有本公司董事及本集團高級管理人員之薪酬政策及架構，及就制訂此薪酬政策而建立正規及具透明度的程序，向董事會提出建議；
 - (b) 參照董事會的公司目標和宗旨，檢討及批准管理人員的薪酬建議；
 - (c) 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、賠償金額（包括任何應付喪失或終止職務或委任的賠償））；
 - (d) 考慮的因素包括同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責、以及在本集團內其他職位的僱用條件；
 - (e) 就其他執行董事的薪酬建議諮詢主席或行政總裁；
 - (f) 就非執行董事的酬金向董事會提出建議；
 - (g) 檢討及批准向執行董事及高級管理人員支付因喪失或終止職務或委任有關的賠償，以確保該等賠償按有關合約條款釐定；若未能按有關合約條款釐定，賠償亦須公平及不會造成過重負擔；
 - (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，以確保該等安排按有關合約條款釐定；若未能按有關合約條款釐定，有關賠償亦須合理適當；
 - (i) 確保並無任何董事或其任何聯繫人士參與釐定其本身的薪酬；
 - (j) 審閱及／或批准香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）第十七章所述有關股份計劃的事宜；
 - (k) 考慮及執行由董事會界定或指派，或根據上市規則不時規定的其他事項。

匯報

12. 委員會會議的完整會議紀錄應由委員會秘書保存。會議的會議紀錄草稿及最後版本，須於會議後的合理時間內送交委員會全體成員審閱及存檔。
13. 公司秘書須將會議紀錄送交董事會全體成員傳閱。
14. 委員會須定期向董事會匯報委員會的決定或建議，一般須於委員會會議後的下一個董事會會議作出匯報。
15. 委員會須就有關本職權範圍的事宜向董事會匯報。

股東週年大會

16. 委員會主席或（當委員會主席未能出席時）另一名委員會成員將出席本公司的股東週年大會，以便解答本公司股東就有關委員會職責範疇內的事項提出的諮詢。

刊發及更新職權範圍

17. 本職權範圍可因應香港法例規定之情況及變動按需要更新及修訂。
18. 本職權範圍將會在本公司及香港聯合交易所有限公司網頁登載。