OPES ASIA DEVELOPMENT LIMITED
華保亞洲發展有限公司*

（於百慕達存續之有限公司）
（股份代號：810）

薪酬委員會的職權範圍

1. 成員

1.1 薪酬委員會（「委員會」）的成員須由本公司董事會（「董事會」）委任。

1.2 現屆委員會成員為二名獨立非執行董事及一名執行董事。

2. 主席

2.1 委員會的主席須由董事會委任，並必須由獨立非執行董事擔任。

3. 秘書

3.1 委員會的秘書由本公司秘書（「公司秘書」）出任。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記錄。

4. 委員會會議的程序

4.1 法定人數及投票

4.1.1 委員會會議的開會法定人數為任何兩名成員，最少一位出席的成員須為獨立非執行董事。

4.1.2 委員會會議上提出的問題必須由大多數投票通過。

4.2 會議次數

4.2.1 委員會應每年召開至少一次定期會議。委員會亦可在有需要時召開額外會議。

4.3 出席會議

4.3.1 委員會成員可親自出席委員會會議，或透過其他電子溝通方式或由成員協定的其他方式參與會議。

4.3.2 在合適或需要的情況下，其他董事、人力資源部的代表、相關高級管理人員及由委員會成員邀請的人士可出席委員會會議。

4.4 會議通告

4.4.1 委員會會議可由其任何一位成員或公司秘書召開。

4.4.2 除非委員會全體成員另作協議，否則委員會定期會議的通知應最遲在會議舉行日期前14 天發出。至於其他委員會會議，應發出合理通知。

4.4.3 會議議程及全部相關會議文件應最遲在會議舉行日期前3 天（或由成員協定的其他時限）送交委員會全體成員及 (如適合) 其他出席會議人士。

4.5 會議紀錄

4.5.1 委員會會議的秘書應對委員會在會議上所考慮事項及達致的決議作足夠詳細的記錄。

4.5.2 委員會會議紀錄的初稿應在會議後一段合理時間內發送予委員會全體成員，供成員表達意見。會議紀錄的最終稿應盡快發送予董事會全體成員。

4.5.3 委員會的完整會議紀錄應由公司秘書保存，若有委員會或董事會成員發出合理通知，應公開有關會議紀錄供其在任何合理的時段查閱。

4.6 書面決議案

4.6.1 在不影響香港聯合交易所有限公司證券上市規則 (「《上市規則》」) 的任何規定下，委員會可在全體成員同意下通過及採納書面決議案。

5. 委員會的責任及職權

5.1 委員會的責任及職權應包括載列於《上市規則》附錄14《企業管治守則》(不時作出修訂) 之相關守則條文內的責任及職權。

5.2 董事會授權委員會按照其職權範圍進行任何調查。委員會有權向任何僱員索取任何所需資料，而所有僱員亦獲指示與委員會合作，以滿足其任何要求。

5.3 委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢董事會主席及/或行政總裁。

5.4 在不影響《企業管治守則》的任何規定下，委員會的職責包括以下各項：

(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) 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、須付出的時間及職責以及集團內其他職位的僱用條件。

(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。

(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/她自己的薪酬。

5.5 委員會應獲提供充足資源以履行其職責，及在有需要時可尋求獨立專業意見，費用由本公司支付。

5.6 委員會的所有成員均可聯絡公司秘書尋求其意見及獲取其服務，成員亦可個別聯絡本公司的高級管理人員以獲取所需資料。

6. 匯報責任

6.1 委員會應向董事會匯報其決定或建議，除非受法律或監管限制所限而不能作此匯報 (例如因監管規定而限制披露)。

附註: 本職權範圍中文版本如有任何歧異，概以英文版本為準。

* 僅 供 識 別