

長興國際（集團）控股有限公司
（「本公司」）
（於開曼群島註冊成立之有限公司）

股份獎勵計劃委員會的職權範圍

本職權範圍於 2013 年 8 月 27 日由本公司董事會（「董事會」）的決議案通過批准及採納，最後修訂日期為 2017 年 3 月 30 日。

1. 成員

- 1.1 股份獎勵計劃委員會的成員將包括陳育明先生、陳育南先生及鄭敬凱先生。
- 1.2 股份獎勵計劃委員會的成員可由董事會大多數成員通過單一決議案更換。

2. 主席

- 2.1 股份獎勵計劃委員會的主席將為陳育明先生。

3. 秘書

- 3.1 股份獎勵計劃委員會的秘書將由股份獎勵計劃委員會成員委任。若秘書缺席，其委派代表或由股份獎勵計劃委員會的與會成員在會議上委任的任何人士，將可出席股份獎勵計劃委員會會議及撰寫會議紀錄。

4. 股份獎勵計劃委員會會議的程序

除下文另有指明外，載列於本公司的組織章程細則（不時作出修訂）有關規範董事會會議及程序的規定，亦適用於股份獎勵計劃委員會的會議及其程序。

4.1 法定人數

- 4.1.1 股份獎勵計劃委員會會議的開會法定人數為兩名成員。

4.2 會議次數

- 4.2.1 股份獎勵計劃委員會應每年召開至少一次定期會議。股份獎勵計劃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 股份獎勵計劃委員會成員可親自出席股份獎勵計劃委員會會議，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 其他董事、秘書（或其委派的代表）、人力資源部主管、相關高級管理人員及任何由一位委員會成員邀請的人士通常可出席股份獎勵計劃委員會會議。

4.4 會議通告

- 4.4.1 股份獎勵計劃委員會會議可由任何一位成員或秘書召開。
- 4.4.2 除非股份獎勵計劃委員會全體成員另作協議，否則股份獎勵計劃委員會的定期會議應最遲在會議舉行日期前五天發出通知。至於其他股份獎勵計劃委員會會議，應發出合理通知。
- 4.4.3 會議議程及相關文件應最遲在會議舉行日期前三天（或由成員可能協定的其他時限）送交股份獎勵計劃委員會全體成員及（如適合）其他出席會議人士。

4.5 會議紀錄

- 4.5.1 股份獎勵計劃委員會會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內發送予股份獎勵計劃委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。
- 4.5.2 股份獎勵計劃委員會的完整會議紀錄應由秘書保存，並應在任何股份獎勵計劃委員會或董事會成員發出合理通知時，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，股份獎勵計劃委員會可在全體成員同意下通過及採納書面決議案。

5. 股份獎勵計劃委員會的責任及職權

- 5.1 股份獎勵計劃委員會的首要目標是為董事會於二零一三年八月二十七日採納的本公司股份獎勵計劃（「該計劃」）提供監督及管理。
- 5.2 股份獎勵計劃委員會獲授權以於該計劃管理過程中批准本公司公章或任何證券印章的使用。
- 5.3 除董事會不時賦予的任何其他責任外，股份獎勵計劃委員會的職責將為：
 - 5.3.1 不時根據該計劃的條款監督本公司所設該計劃的運作；
 - 5.3.2 聯絡、通知及指示受託人根據該計劃的條款管理該計劃，包括但不限於指示受託人於香港聯合交易所有限公司購買本公司股份以滿足該計劃項下的獎勵；
 - 5.3.3 經授權後根據該計劃條款確定獎勵的合資格人士（「合資格人士」）並按有關條款及在有關條件（包括歸屬條件）規限下向合資格人士作出獎勵及確定獎勵予有關合資格人士的股份數目；惟倘有關合資格人士為高級管理人員，則股份獎勵計劃委員會須於向有關合資格人士作出獎勵前諮詢本公司薪酬委員會；及
- 5.4 經授權後確定失效獎勵的處理及根據該計劃的條款對獎勵股份的數目作出調整。
- 5.5 股份獎勵計劃委員會應獲供給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。

5.6 股份獎勵計劃委員會的所有成員均可聯絡秘書尋求其意見及獲取其服務，個別成員亦可聯絡本公司的高級管理人員或僱員以獲取履行其職責所需的資料。

6. 匯報責任

6.1 股份獎勵計劃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）。

7. 股東週年大會

7.1 股份獎勵計劃委員會主席應出席股東週年大會（若股份獎勵計劃委員會主席未能出席，則股份獎勵計劃委員會的另一名成員出席，或如該名成員未能出席，則其適當委任的代表出席），並於會上回答有關股份獎勵計劃委員會的工作及責任的提問。

註：如本職權範圍的英文及中文版本有任何差異，概以英文版本為準。