



**21 Holdings Limited**  
**21 控股有限公司\***  
(於百慕達註冊成立之有限公司)

## 薪酬委員會 職權範圍

(於二零零五年六月二日經本公司董事會之決議案採納)  
(於二零一二年三月十二日修訂)

21 控股有限公司(「本公司」)董事會(「董事會」)決定根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)附錄十四之《企業管治常規守則》(將重新命名為《企業管治守則及企業管治報告》)成立薪酬委員會(「薪酬委員會」)。

### 1 成員

- 1.1 薪酬委員會成員(「成員」)須由董事會委任。
- 1.2 薪酬委員會須由不少於三名成員組成。大多數成員須為本公司獨立非執行董事。
- 1.3 薪酬委員會主席由董事會委任，並須為獨立非執行董事。

### 2 秘書

- 2.1 薪酬委員會之秘書須由本公司之公司秘書或任何其他擁有合適資格及經驗並經薪酬委員會不時委任之人士出任。

### 3 會議

- 3.1 薪酬委員會每年須舉行最少一次會議。
- 3.2 薪酬委員會會議之法定人數為兩名成員，其中一人必須為獨立非執行董事。
- 3.3 可親身出席或透過使用讓所有參與會議人士均可聽到其他方發言之其他電子通訊設備參與會議。
- 3.4 薪酬委員會於任何會議之決議案須經出席會議之成員以大多數票通過。

\* 僅供識別

- 3.5 所有成員以書面形式簽署通過之決議案得被視為生效及有效，猶如決議案於正式召開及舉行之薪酬委員會會議上獲通過。
- 3.6 會議記錄須由薪酬委員會秘書保存。會議記錄之草擬本及最終本，須於會議後一段合理時間內送交所有成員以供批改及紀錄。有關會議記錄必須開放供成員查閱。
- 3.7 經薪酬委員會邀請，董事、外部顧問及其他人士可出席所有會議或任何會議之部份。然而，只有成員方有權於會上投票。

#### 4 權力

- 4.1 薪酬委員會須就有關其他執行董事薪酬之建議，諮詢董事會主席之意見。
- 4.2 薪酬委員會獲董事會授權，可於有需要時取得獨立專業意見，費用由本公司負責。
- 4.3 薪酬委員會須獲提供足夠資源以履行職責。

#### 5 責任及職責

- 5.1 就本公司全體董事及高級管理層之薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度之程序制訂薪酬政策，向董事會提出建議。
- 5.2 因應董事會所訂企業方針及目標而審閱及批准管理層之薪酬建議。
- 5.3 就個別執行董事及高級管理人員之薪酬計劃，向董事會提供建議。計劃內容包括實物利益、退休金權利及賠償金額（包括喪失或終止職務或職位之任何賠償）。
- 5.4 就非執行董事之薪酬向董事會提出建議。
- 5.5 考慮同類公司支付之薪酬、須付出之時間及責任以及集團內其他職位之僱用條件。

- 5.6 審閱及批准於失去或終止職務或職位時應付執行董事及高級管理層之賠償，以確保賠償與合約條款相符，且屬公平及不致過多。
- 5.7 閱及批准因行為失當而遭撤職或免職之董事之賠償安排，以確保安排與合約條款相符，且屬合理及適當。
- 5.8 確保沒有董事或其任何聯繫人參與釐定本身之薪酬。
- 5.9 就根據上市規則須獲股東批准之任何董事服務合約，向股東提供有關如何投票之意見。
- 5.10 薪酬委員會主席，或如其未能出席，則由其他成員或其正式委任之受委人，須出席本公司股東週年大會並於會上回應問題。

## 6 匯報程序

- 6.1 薪酬委員會須定期向董事會進行匯報。於薪酬委員會會議隨後之董事會會議上，薪酬委員會主席須向董事會匯報薪酬委員會之調查結果及建議。