

FLEXSYSTEM HOLDINGS LIMITED

薪酬委員會職權範圍書

(於 2012 年 3 月 21 日採納)

FlexSystem Holdings Limited

薪酬委員會職權範圍書（於 2012 年 3 月 21 日採納）

薪酬委員會成員：

獨立非執行董事

周嘉明

劉志全

黃榮烈

薪酬委員會主席：

周嘉明

薪酬委員會秘書：

佟達釗

FlexSystem Holdings Limited
薪酬委員會職權範圍書（於 2012 年 3 月 21 日採納）

組織

1. FlexSystem Holdings Limited（“本公司”）董事會（“董事會”）現議決於董事會轄下成立一個薪酬委員會（“薪酬委員會”）。薪酬委員會的組成必須遵守香港聯合交易所有限公司（“聯交所”）不時的創業板證券上市規則（“《創業板上市規則》”）的要求。

成員

2. 薪酬委員會成員須由董事會委任並由不少於三名成員組成，其中大部分應為獨立非執行董事。薪酬委員會的法定人數為兩人，其中一人須為獨立非執行董事。
3. 薪酬委員會主席須由董事會委任的獨立非執行董事出任。

出席會議

4. 除非薪酬委員會全體成員同意，薪酬委員會會議（下稱「會議」）的召集至少需要 14 天通知。成員可以，及秘書應該根據會議成員的要求，於任何時間召開會議。向各成員發出的會議通知應該於會議召開之前至少 14 天通過親身口頭傳遞、或者以書面、電話、電傳、電報、傳真的形式傳達至該名成員不時向秘書通知的電話號碼、或傳真號碼、地址，或成員可能不時決定之其他通訊方式。任何以口頭發出的通知應該以書面形式確認。會議通知應該註明會議舉行的時間和地點，並應附上議程及其他可能需要成員在會議上考慮的文件。
5. 薪酬委員會秘書為公司秘書。薪酬委員會秘書或其未克出席，其代表或任何一位薪酬委員會成員將出任薪酬委員會會議秘書。
6. 薪酬委員會成員可以親身出席方式或以其他電子通訊設備形式參加薪酬委員會會議。
7. 任何薪酬委員會的決議如超過兩名委員列席，必須經由大多數列席委員投票贊成才能獲得通過；如列席委員人數只有兩名，則必須一致贊成才能通過。

會議次數

8. 會議次數應不少於每年一次。

FlexSystem Holdings Limited
薪酬委員會職權範圍書（於 2012 年 3 月 21 日採納）

權力

9. 董事會授權薪酬委員會按照其職權範圍向本公司之管理層索取進一步所需資料。
10. 董事會授權薪酬委員會向外諮詢法律或其他獨立的專業意見；如有需要，可邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席會議。

職務

11. 薪酬委員會的職務如下：
 - (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；

FlexSystem Holdings Limited
薪酬委員會職權範圍書（於 2012 年 3 月 21 日採納）

- (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；及
- (h) 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。

彙報程式

- 12. 薪酬委員會會議記錄的草稿及最終稿應向各薪酬委員會成員傳閱及存錄。薪酬委員會秘書或其代表應將薪酬委員會的會議記錄及報告向董事會全體成員傳閱。

刊登審核委員會職權範圍

- 13. 薪酬委員會的職權範圍應登載於其網站及聯交所網頁上，及在有人要求時，提供有關資料。

其他事項

- 14. 薪酬委員會的主席，或在該委員會的主席缺席時由另一名委員（或如該名委員未能出席，則其適當委任的代表）應出席股東周年大會並在股東周年大會上回答有關薪酬委員會的職能及責任的提問。
- 15. 薪酬委員會應獲供給充足資源以履行其職責。
- 16. 薪酬委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢本公司主席及/或行政總裁。