



VEDAN INTERNATIONAL (HOLDINGS) LIMITED

味丹國際（控股）有限公司

（根據開曼群島法例註冊成立之有限公司）

（股份代號：2317）

（「本公司」）

薪酬委員會－職權範圍書

1. 成員

- 1.1 本公司薪酬委員會（「**委員會**」）須由本公司董事（「**董事**」）會（「**董事會**」）委任。
- 1.2 委員會之大部份成員須為獨立非執行董事。
- 1.3 委員會之主席須為獨立非執行董事，並須由董事會委任。倘委員會主席及／或獲委任之副主席缺席，出席之餘下成員須從彼等當中選出一名成員主持會議。
- 1.4 委員會成員之委任年期由董事會於委任日期決定。
- 1.5 終止為董事會成員之委員會成員須即時及自動終止為委員會成員。

2. 秘書

- 2.1 委員會之秘書由本公司秘書擔任。
- 2.2 委員會可不時委任其他任何具備合適資格及經驗之人士為委員會之秘書。

3. 會議

- 3.1 除本職權範圍書指定者外，委員會之會議及議事程序須受規管董事之會議及議事程序之本公司之組織章程細則規管。
- 3.2 委員會每年最少須舉行一次會議。

- 3.3 任何會議之通知最少須於該會議舉行前14天作出，除非全體委員會成員一致通過豁免該通知。不論所作出之通知期，成員出席會議將被視為成員豁免所需之通知期。倘續會於少於14天內舉行，則任何續會毋須作出通知。
- 3.4 委員會會議議事所需之法定人數為其兩名成員，其中一名成員須為獨立非執行董事。
- 3.5 會議可以親身出席、採用電話或視像會議之方式舉行。委員會成員可透過會議電話或類似通訊設備（所有參與會議之人士均能夠透過該設備聆聽對方）參與會議。
- 3.6 委員會之決議案須以過半數票數通過。
- 3.7 由薪酬委員會全體成員書面簽署之決議案亦為有效，猶如其已於薪酬委員會正式召開及舉行之會議上獲通過一樣。
- 3.8 委員會的完整會議紀錄應由正式委任的會議秘書保存及可供董事省覽。會議紀錄之草稿及最終定稿應在會議結束後一段合理時間內先後發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最終稿作其紀錄之用。
- 3.9 委員會須向董事會報告並令董事會全面獲悉其決定及建議，惟適用法律及規例禁止者除外。

4. 出席會議

- 4.1 在委員會之邀請下，董事會主席及／或總經理或行政總裁、外聘顧問及其他人士可獲邀請出席所有或部分任何會議。
- 4.2 僅委員會之成員有權於會議上投票。

5. 股東週年大會

- 5.1 委員會之主席或（如其缺席）委員會之另一成員（彼必須為獨立非執行董事）須出席本公司之股東週年大會，並回應股東就委員會之活動及彼等之責任作出之提問。

6. 責任及權力

6.1 委員會須具有但不限於下列責任及權力：

- 6.1.1 評估全體董事及本公司高級管理層之表現以及就本公司之董事及高級管理人員之全體薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度之程式制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
- 6.1.2 因應董事會所制訂的企業方針及目標，檢討及批准管理層之薪酬；
- 6.1.3 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。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之賠償）；
- 6.1.4 就非執行董事之薪酬向董事會提出建議；
- 6.1.5 考慮同類公司支付之薪酬、須付出之時間及職責及集團內其他職位之僱用條件以及與表現掛鉤薪酬之合適性等；
- 6.1.6 釐定個別執行董事及高級管理層之薪酬待遇、適當考慮任何有關法律規定以及有關監管機構之規定、指引及建議；
- 6.1.7 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之賠償，以確保該等賠償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，則賠償亦須公平合理，不致過多；
- 6.1.8 每年檢討薪酬政策之合適性及相關性；
- 6.1.9 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之賠償安排，以確保該等安排與合約條款一致；倘未能與合約條款一致，則有關賠償亦須合理適當；
- 6.1.10 確保董事或其任何聯繫人士不得參與釐定彼自身的薪酬。
- 6.1.11 檢討高級管理層團隊之職務及職責、培訓及專業發展並提出建議；
- 6.1.12 就須獲得本公司股東（「股東」）批准之任何董事服務合約達至意見並就職權是否公平合理、有關合約是否符合本公司及股東之整體利益向股東（不

包括於服務合約擁有重大權益之董事股東及彼等之聯繫人士）提供意見及就股東如何投票提供意見；

- 6.1.13 諮詢董事會主席及／或本公司主要行政人員有關彼等就其他執行董事之薪酬建議。委員會應可獲得獨立法律及專業意見（如必要）。
- 6.1.14 評估本公司不時可能採納之任何購股權計劃並提出建議；
- 6.1.15 確保本公司向其董事或高級管理層提供之購股權（如有）符合香港聯合交易所有限公司證券上市規則（經不時修訂）（「上市規則」）第17章（如適用）；
- 6.1.16 管理本公司應用於董事及／或高級管理層之購股權計劃（如有）或其他激勵計劃（如有）（惟須符合上市規則之規定）。其須就授予僱員之任何購股權之合共總金額（授予董事及／或高級管理層之特定數額將由委員會酌情決定）提出建議及對有關計劃之條款進行修訂（受與修訂有關之計劃之條款所規限）；
- 6.1.17 確保符合有關披露載於上市規則有關規定之薪酬（包括退休金）之所有規定；
- 6.1.18 至少每年檢討其本身之表現、組成及職權範圍以確保其按最大有效性運作及建議對董事會作出其認為必要之任何變動以供批准；及
- 6.1.19 就其職責範圍內須作出行動或改進之任何領域向董事會作出其認為合適之建議。

7. 匯報責任

- 7.1 委員會須於每次會議後向董事會匯報。

8. 權限

- 8.1 委員會應就其他執行董事之薪酬建議諮詢董事會主席及／或行政總裁。

8.2 委員會獲董事會授權可向本公司高級管理人員尋求任何有關薪酬之所需資料，以履行其職責。

8.3 委員會獲董事會授權可在需要時尋求外界法律或獨立專業意見，以向本公司履行身為委員會成員之責任，費用概由本公司承擔。

註：尋求獨立專業意見之安排可透過公司秘書作出。

8.4 委員會須獲提供充足資源以履行其職責。

註：「高級管理人員」指本公司年報內提及之同一類別人士。董事應負責決定哪些個別人士(一個或以上)為高層管理人員。高層管理人員可包括公司之附屬公司的董事，以及董事認為合適的集團內其他科、部門或營運單位的主管。

9. 職權可供查閱

9.1 委員會須按要求將此等職權範圍書刊載於香港聯合交易所有限公司及本公司之網站以令其可供查閱。

2012年3月30日

註：如本職權範圍書的英文及中文版本有任何差異，概以英文版本為準。