

**Feiyang International Holdings Group Limited**  
**飛揚國際控股(集團)有限公司**  
**(「本公司」)**  
**薪酬委員會職權範圍**  
**(股份代號：1901)**

**釋義**

1. 就本職權範圍(「**職權範圍**」)而言：

「 <b>董事會</b> 」	指	本公司的董事會
「 <b>財務總監</b> 」	指	由董事會不時委任、負責本公司財務管理的本公司財務總監
「 <b>公司秘書</b> 」	指	本公司不時委任的公司秘書
「 <b>《企業管治守則》</b> 」	指	《上市規則》附錄十四所載的《企業管治守則》(經不時修訂)
「 <b>董事</b> 」	指	本公司的董事
「 <b>本集團</b> 」	指	本公司及其不時的附屬公司
「 <b>《上市規則》</b> 」	指	《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(經不時修訂)
「 <b>薪酬</b> 」	指	包括但不限於任何薪金、花紅、津貼、福利(現金或實物)、退休金安排、費用報銷、賠償付款(包括就喪失或終止職務或委任而應付的任何賠償)、激勵費和購股權
「 <b>薪酬委員會</b> 」	指	董事會依據本公司組織章程細則(「 <b>組織章程細則</b> 」)第137條及本職權範圍第2條通過的決議案而不時設立的薪酬委員會
「 <b>高級管理人員</b> 」	指	董事長、行政總裁、財務總監及董事會不時委任的本公司任何其他高級人員
「 <b>股東</b> 」	指	本公司不時的股東
「 <b>聯交所</b> 」	指	香港聯合交易所有限公司

## 組成

2. 董事會謹此議決設立一個名為薪酬委員會的董事會委員會。

## 薪酬委員會秘書

3. 薪酬委員會秘書須由公司秘書出任。公司秘書(如其未能出席，則其委派的代表或由出席薪酬委員會會議的成員推選的任何人士)應出席薪酬委員會會議及為會議作記錄。
4. 薪酬委員會可不時委任任何具備其他合適資格及經驗之人士作為薪酬委員會秘書。

## 成員

5. 薪酬委員會成員須由董事會不時從本公司董事中委任，成員不少於三名，其中大多數應為獨立非執行董事。
6. 薪酬委員會的法定人數為兩名成員。
7. 薪酬委員會主席須由董事會委任，且應為獨立非執行董事。
8. 薪酬委員會的各成員須向薪酬委員會披露下列事項：—
  - (a) 薪酬委員會將決定的任何公司事宜所涉及的任何及所有經濟利益(除作為本公司股東以外的利益)；及
  - (b) 因交錯董事身份或其他原因而引致的任何潛在利益衝突，

而在薪酬委員會會議開始時，會議秘書亦應確定是否存在任何利益衝突並作相應記錄。

9. 任何成員，凡是就薪酬委員會將決定的任何公司事宜擁有任何個人經濟利益，或無論因何而引起任何潛在利益衝突的，須於涉及該等利益或利益衝突的薪酬委員會決議案表決時放棄投票權，同時於討論該等決議案時避席，並(如董事會要求)辭去薪酬委員會的職務。

## 會議

10. 除下文另有指明外，載列於組織章程細則(經不時修訂)有關規範董事會會議程序的條文，亦適用於薪酬委員會會議。
11. 薪酬委員會每年須至少召開一次會議。

12. 薪酬委員會主席可應任何薪酬委員會成員要求而召開會議。
13. 具備法定人數並以適當方式召開的薪酬委員會會議應有權行使薪酬委員會被賦予的或可由薪酬委員會行使的全部或任何職權、權力及酌情權。
14. 除非薪酬委員會全體成員另作協議，否則任何薪酬委員會會議的通知應最遲在會議舉行日期前14天發出。會議議程及相關支持文檔應最遲在會議舉行日期前三天(或由成員協議的其他時限)送交薪酬委員會全體成員及(如適合)其他出席會議人士。
15. 薪酬委員會成員可藉電話會議方式或所有參與會議人士能夠同時及即時彼此互通訊息的其他通訊設備參與任何薪酬委員會會議，就計算法定人數而言，以上述方式參與應構成出席會議，猶如該等參與人親身出席。

### 書面決議案

16. 在不影響《上市規則》的任何規定下，薪酬委員會可在全體成員同意下通過及採納書面決議案。

### 股東週年大會

17. 薪酬委員會的主席須出席本公司的股東週年大會，並回應任何就薪酬委員會事宜所作出的提問。

### 權限

18. 薪酬委員會乃經董事會授權並於本職權範圍內履行其職責。
19. 薪酬委員會乃獲董事會授權向董事及／或高級管理人員索取其所需的一切薪酬資料。各董事及／或高級管理人員須配合薪酬委員會的工作。
20. 薪酬委員會乃經董事會授權，可向外界徵詢獨立專業意見，並在薪酬委員會認為有需要時邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席薪酬委員會會議，所需費用由本公司支付。

21. 薪酬委員會應獲提供充足資源以履行其職責。
22. 薪酬委員會乃經董事會授權，負責訂立為薪酬委員會提供意見的所有外聘薪酬顧問的遴選準則，作出具體委任，並制訂有關職權範圍。

## 職責

23. 薪酬委員會的責任及職權應包括載列於《企業管治守則》的相關守則條文內的責任及職權，其中須包括：
  - (a) 就本公司全體董事及高級管理人員的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) 評估執行董事的表現及批准執行董事的服務合約條款；
  - (c) 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；
  - (d) 擔任董事會顧問的角色，負責釐定個別執行董事及高級管理人員的具體薪酬待遇，其中包括實物福利、退休金權利及賠償付款（包括就喪失或終止職務或委任而應付的任何賠償），而董事會則保留批准執行董事及高級管理人員薪酬待遇的最終權利；
  - (e) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
  - (f) 考慮可資比較公司支付的薪金、須付出的時間及職責以及本集團內其他職位的僱用條件；
  - (g) 檢討並批准就執行董事及高級管理人員喪失或終止職務或委任而應付的賠償，以確保該等賠償乃與相關合約條款一致，若未能與相關合約條款一致，賠償亦須公平，不致過多；
  - (h) 檢討並批准因董事行為不當而須解僱或罷免有關董事所涉及的賠償安排，以確保該等安排與相關合約條款一致，若未能與相關合約條款一致，賠償亦須合理適當；
  - (i) 確保任何董事及其任何聯繫人不會參與釐定自身或其聯繫人的薪酬；
  - (j) 就根據《上市規則》須經股東批准的任何董事服務合約，向股東提供意見；

- (k) 檢討本集團的董事及高級管理人員報銷開支政策；
- (l) 不時檢討執行董事服務合約條款；及
- (m) 就董事會為股東編製的薪酬報告（如有）向董事會提供意見。

24. 根據本職權範圍履行其職責時，薪酬委員會應：

- (a) 就執行董事的薪酬作出建議時，徵詢董事會主席及／或行政總裁的意見；
- (b) 提供可吸引、挽留和激勵合適執行董事而又不致過多的薪酬待遇；
- (c) 判定本集團的市場定位，掌握市場薪金水平及考慮相對表現；
- (d) 掌握包括本集團內部及外間市場的薪酬和僱用條件，尤其是在釐定薪金調整時；及
- (e) 確保本公司授予其董事或高級管理人員的任何購股權乃符合《上市規則》第十七章的規定。

## 購股權計劃

25. 在不損害上文列明的原則下，薪酬委員會將：

- (a) 執行本公司的購股權計劃（如有）或其他激勵計劃（如有）；
- (b) 就授予董事及／或高級管理人員購股權向股東提出建議；
- (c) 就授予僱員的任何購股權總金額（個別僱員所獲特定數額則由董事會酌情決定）而向董事會提出建議；
- (d) 就本公司購股權或其他激勵計劃的條款作出修訂，惟須符合該等計劃有關修訂的條文；及
- (e) 與本公司為僱員、高級管理人員或董事的利益設立的任何購股權計劃的受託人保持聯繫。

## 匯報

26. 薪酬委員會會議的秘書應對薪酬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，其中包括出席會議人士的姓名和薪酬委員會任何成員提出的任何疑慮及／或表達的反對意見。

27. 薪酬委員會會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內發送予薪酬委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。
28. 薪酬委員會的完整會議記錄應由公司秘書保存，並應在任何薪酬委員會或董事會成員發出合理通知時，公開有關會議記錄供其在任何合理的時段查閱。
29. 薪酬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）。
30. 薪酬委員會須在本公司的年報中作出關於其活動之聲明。本公司應在年報內按薪酬等級披露應付高級管理人員的酬金詳情。
31. 薪酬委員會應當將本職權範圍公佈在本公司及聯交所的網站上。

## 雜項

32. 本職權範圍的採納及修訂需董事會批准後，方可生效。
33. 本職權範圍的解釋權歸董事會所有。

*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。*

*(根據本公司於2019年6月11日通過的董事會決議案採納)*