

FDB HOLDINGS LIMITED
豐展控股有限公司
(於開曼群島註冊成立之有限公司)
(股份代號：1826)

薪酬委員會的職權範圍

(透過豐展控股有限公司(「本公司」)董事(「董事」)會(「董事會」)於二零一五年九月十六日通過的決議案採納，並於董事會修訂後於二零一七年七月七日起生效)

1. 成員

- 1.1 董事會應不時從董事中委任本公司薪酬委員會(「薪酬委員會」)成員(「成員」)，薪酬委員會成員數目將不少於三(3)名，當中大部分成員均為獨立非執行董事。
- 1.2 董事會應委任薪酬委員會主席(「主席」)。主席須為獨立非執行董事。
- 1.3 薪酬委員會的各委任期限由董事會於委任時釐定。

2. 秘書

- 2.1 本公司之公司秘書為薪酬委員會的秘書。
- 2.2 薪酬委員會秘書缺席時，其代表或任何一名薪酬委員會成員應擔任該會議之秘書。

3. 會議

- 3.1 成員可於需要時隨時要求召開任何會議。每年舉行不少於一次會議。
- 3.2 除非另行同意(無論口頭或書面)，否則每份確定地點、時間及日期的大會通告應於薪酬委員會定期會議舉行日期起計至少14日前寄發予成員及須出席所有該等會議的任何其他人士；而就於14日內舉行的續會而言則毋須事先通知。
- 3.3 薪酬委員會會議的法定人數須為兩(2)名成員，其中一(1)名須為獨立非執行董事。

- 3.4 成員可親自、通過電話或透過所有出席人士可用的其他電子溝通方式出席會議。
- 3.5 薪酬委員會的決議案在超過兩(2)名成員出席的情況下，須獲過半數票方可通過，在只有兩(2)名成員出席的情況下，須經過一致表決方可通過。
- 3.6 由全體成員簽署的決議案將被視為有效及生效，猶如決議案於由薪酬委員會舉行的會議上通過。
- 3.7 薪酬委員會的會議紀錄應由薪酬委員會秘書及／或任何董事應合理通知在任何合理時間保存。薪酬委員會的會議紀錄初稿及最後定稿應發送予全體成員；初稿供他們表達意見，最後定稿作其紀錄之用，均須於會議後合理時間內發送。各方同意後，薪酬委員會秘書應傳閱薪酬委員會的會議紀錄及報告至董事會的全體成員。

4. 出席會議

- 4.1 經薪酬委員會邀請後，本公司董事會主席及／或總經理或行政總裁，外聘顧問及其他董事會成員可參加全部或任何會議。
- 4.2 只有成員擁有投票權。

5. 會議議程

- 5.1 本公司組織章程細則中有關規管本公司董事會及會議議程之條文，在其仍然適用及與本職權範圍條文概無不符情況下，須在不違反基本原則的情況下靈活應用於規範薪酬委員會會議及會議議程。

6. 股東週年大會

- 6.1 主席應出席本公司股東週年大會，並須於會上回答任何股東有關薪酬委員會活動的提問。若主席未能出席，則另一名成員(必須是獨立非執行董事)應出席本公司股東週年大會。此人應於會上回答任何股東有關薪酬委員會活動的提問。

7. 職責及責任

薪酬委員會的職責應為：

- 7.1 就本公司有關董事及高級管理層的所有薪酬政策及架構，以及就設立正規及透明的程序制訂此等薪酬政策，向董事會提出推薦建議；

- 7.2 透過參照董事會的公司宗旨及目標，檢討及批准管理層的薪酬建議；
- 7.3 就本公司個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇向董事會提出推薦建議。此薪酬待遇應包括實物福利、養老金權利及賠償付款（包括就喪失或終止其職務或委任應付的任何賠償）；
- 7.4 就非執行董事的薪酬向董事會提出推薦建議；
- 7.5 考慮可資比較公司支付的薪金、須付出的時間及責任以及本公司及其附屬公司其他職位的僱用條件；
- 7.6 透過參照董事會不時議決的公司目標及目的，檢討及批准按表現而釐定的薪酬；
- 7.7 檢討及批准向本公司執行董事及高級管理層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，不致過多；
- 7.8 檢討及批准因董事行為失當而遭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；若未能與合約條款一致，有關安排亦須合理適當；
- 7.9 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定其本身的薪酬；
- 7.10 就根據香港聯合交易所有限公司（「聯交所」）證券上市規則（「上市規則」）第13.68條項下須取得股東批准的任何董事服務合約的投票方式，向本公司股東提供意見；及
- 7.11 考慮董事會不時界定的其他主題。

8. 匯報責任

- 8.1 每次會議結束後，薪酬委員會應正式向董事會報告其職責範圍內的所有事項、決定或建議，惟因法律或法規對其作出匯報之能力造成限制者除外（例如因監管規定造成之披露限制）。
- 8.2 倘董事會議決批准薪酬委員會所不同意的任何薪酬或賠償安排，董事會應在其下一份企業管治報告中披露其決議的理由。

9. 權限

- 9.1 薪酬委員會應諮詢本公司主席及／或總經理或行政總裁關於其他執行董事的薪酬建議。
- 9.2 薪酬委員會獲董事會授權在必要時向本公司高級管理層尋求任何其所需的薪酬資料以履行其職責。
- 9.3 薪酬委員會獲董事會授權在必要時就其職責相關的事項，尋求外部法律或其他獨立專業意見，相關費用由本公司支付。所有尋求外部法律或其他獨立專業意見的安排可以由公司秘書安排。
- 9.4 薪酬委員會應擁有充足資源以履行其職責。

10. 董事會權力

- 10.1 董事會可在遵從本公司組織章程細則及上市規則（包括上市規則之附錄十四所載《企業管治守則》或公司自行制定的企業管治常規守則（如被採用））之情況下，修訂、補充及撤銷本職權範圍及薪酬委員會通過之任何決議案，惟修訂及撤銷本職權範圍及薪酬委員會通過之決議案概不會使任何先前行事或決議案失效。

11. 刊載本職權範圍

- 11.1 本職權範圍將由薪酬委員會按要求提供及分別上載至聯交所及本公司網站。

若中英文版本之間有歧異，概以英文版本為準。