

## CHIHU-TIANDE GROUP LIMITED

### 齊合天地集團有限公司

(於開曼群島成立之有限公司)

(以下稱為「本公司」)

#### 薪酬委員會職權範圍

##### 組成

1. 本公司董事會（以下稱為「**董事會**」）已於 2010 年 6 月 23 日決定成立薪酬委員會。

##### 成員

2. 薪酬委員會（以下稱為「**委員會**」）的成員應由董事會從本公司的非執行董事中挑選委任，人數不得少於三名，其中過半數成員應為本公司的獨立非執行董事（“**INEDs**”）。本委員會的組建應符合香港證券交易所有限公司證券上市規則（以下稱為《**上市規則**》）的不時規定。 《上市規則》  
3.25
3. 本委員會主席應為獨立非執行董事，並且應該是董事會委任的本委員會成員之一。 《上市規則》  
3.25
4. 本委員會的成員不得存在任何個人財務利益（除作為本公司股東而享有的利益外），或因同時擔任其他公司董事的身份而存在任何利益衝突。
5. 本委員會的成員任期應為自委任之日起計一年，可以延期，並且應遵守本公司組織章程的條款規定。
6. 董事會和本委員會可以經由董事會決議及本委員會決議撤銷對本委員會成員的委任，並且可以委任新成員來彌補其位置。
7. 不得委任本委員會候補成員。

##### 出席會議

8. 本委員會會議的法定人數為兩人，其中至少一人必須為獨立非執行董事。正式召開且出席人數達到法定人數的會議應有權行使本委員會既得的或可行使的全部或任何的權限、權力和酌情權。
9. 僅本委員會成員方有權出席本委員會會議，但有需要時本委員會可以邀請並非本委員會成員的執行董事、本公司行政總裁、本公司人力資源部門代表和其他顧問出席會議，包括但不限於在適當時為本委員會成員提供建議的外部專業顧問和諮詢員。
10. 本委員會的秘書應由本公司秘書或其代名人擔任，出席本委員會的所有會議。

11. 本委員會成員可以通過會議電話或可以使參加會議的所有人都能聽到彼此發言的類似溝通設備來參加會議，且根據本規定參加會議的人應被視為在該次會議上親自出席。

### 會議次數

12. 每年須至少舉行兩次會議。在本委員會認為有需要時可以舉行額外的會議。
13. 本委員會主席或委員會任何兩名成員可以在他們認為有需要時要求召開會議。本委員會會議應由本委員會秘書按照本委員會主席的指示來安排舉行。
14. 本委員會的會議程序應遵守本公司組織章程條款的規定。

### 會議通知

15. 除非另有約定，否則應在本委員會會議召開日之前至少 3 個工作天，向本委員會的每位成員，以及任何需要出席會議的其他人士和所有其他本公司的非執行董事，發送一份列明會議地點、時間和日期的會議通知書，以及需要討論的會議議程。向本委員會成員和其他與會者發送通知的同時也應在適當下一併發送相關證明文件。

### 委員會決議

16. 由本委員會全體成員簽名的書面決議，其有效性及效力與猶如該決議是在本委員會會議上通過的一樣，並且可以由每份經一名或多名本委員會成員簽名的幾份相同格式的文件構成。該決議可以通過傳真或其他電子溝通方式來簽署和分發。本條款不妨礙《上市規則》對舉行董事會會議或委員會會議的要求。
17. 本委員會秘書應為所有本委員會會議的議程和決議進行記錄，包括記錄出席者和列席者的姓名。所有會議記錄均應詳細記錄會上考慮的事項、達成的決策和建議，以及本委員會成員提出的問題和反對意見。
18. 本委員會的會議記錄應及時分發給本委員會所有成員，並且一經同意，會議記錄也將分發給全體董事會成員，除非存在利益衝突。

### 股東周年大會

19. 本委員會主席（或如果他不能出席，由其委派一名本委員會成員作為其代表）應出席股東周年大會，在會上應準備好回答股東對本委員會活動提出的任何問題。

### 權限和目的

20. 本委員會獲得董事會授權，可以檢討、評估其職權範圍內的任何事項，或就其職權範圍內的任何事項提出建議。
21. 本委員會應利用其從內部和外部收集到的資料以確保公司的基本薪金屬於當前市場條件下具有競爭力的薪金，並且確保本公司總薪酬政策/福利與其他在規模、業務性質和範圍方面類似的公司之薪酬水平相比具有競爭優勢。

22. 組建本委員會旨在使本公司在為公司董事會主席、執行董事和高級行政人員制定薪酬時，可以更開放和客觀。
23. 本委員會應作為一個獨立、公正的委員會，對本公司董事會主席、董事和高級行政人員的薪酬政策和福利進行審核並提出建議。任何董事均不得參與有關自己薪酬的決策。
24. 本委員會必須確保本公司的董事會主席、董事及高級行政人員按照他們各自對本公司的貢獻和表現而獲得了公平的報酬，並且應確保他們獲得適當的鼓勵，從而可以維持高質素的表現以及不斷提升他們自己和本公司的表現。
25. 本委員會獲董事會授權，在由本公司支付合理的費用下，可以尋求外聘法律意見或其他獨立的專業意見，並且在認為有需要時可以請具備有關經驗和專業知識的局外人參與。 附錄 14  
B.1.1
26. 本委員會應獲供給充足資源以履行其職責。 附錄 14  
B.1.4

## 職責

本委員會的職責應包括：

27. 每年一次（或在有需要時）評估、檢討並向董事會建議本公司董事和高級行政人員的薪酬政策和整體福利。本委員應就其他執行董事的薪酬建議諮詢主席及／或行政總裁。如有需要，薪酬委員會應可尋求獨立專業意見； 附錄 14  
B.1.1
28. 就所有由本公司和本公司董事或任何關聯公司簽訂的顧問合約和服務合同，或其任何變更、續訂或修訂，向董事會提供建議；
29. 除法律要求在本公司的年報和賬目中的詳細說明及應如何呈示這些詳情外，應考慮在本公司的年報和賬目表中包含哪些有關本公司董事會主席、董事和高級行政人員的薪酬政策/福利的詳情；
30. 就本公司董事（包括非執行董事和獨立非執行董事）及高級行政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，並且在向董事授予總薪酬及/或福利前不時向董事會提出建議； 附錄 14  
B.1.2(a)
31. 向董事會建議個別執行董事和高級行政人員的薪酬待遇，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），以及就非執行董事的薪酬向董事會提出建議。本委員應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； 附錄 14  
B.1.2(c), (d)  
和 (e)
32. 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； 附錄 14  
B.1.2(b)

33. 審核和評估執行董事在相關財政年度中的個人表現，從而決定應付給他/她的獎金金額（如有）以及確定支付該獎金的時間；
34. 檢討及批准向執行董事及高級行政人員就其喪失或終止職務或委任而需支付的賠償，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； 附錄 14  
B.1.2(f)
35. 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；有關賠償亦須合理適當； 附錄 14  
B.1.2(g)
36. 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； 附錄 14  
B.1.2(h)
37. 根據本公司採納的購股權計劃考慮向本公司董事授出購股權；
38. 確保已經根據本公司的首席和執行董事在本公司任期內的表現（而非僅是往年的表現）為他們已設置和維持了恰當的退休方案；
39. 幫助本公司提供和維持有競爭力和吸引力的整體福利，從而招募和保留董事會層級上的優質人才；
40. 採取一切措施確保本委員會履行了董事會賦予的權力和職能；及
41. 遵守董事會、本公司章程、《上市規則》或適用法律不時規定的任何要求、指令和規定。

#### 報告程序

42. 在每一次委員會會議後，本委員會主席應將在議程上有關其職責和責任範圍內的一切事項正式報告給董事會。
43. 本委員會應定期向董事會進行匯報。在本委員會會議/書面決議後的下一次董事會會議上，本委員會應將寫明本委員會的調查結果、建議和決策的會議記錄/書面決議副本提交給董事會。
44. 本委員會應就其管理範圍內需要採取的措施或改進辦法向董事會提出任何建議。
45. 本委員會應就其活動每年向董事會提交一份報告，以供董事會在編制本公司的年報時考慮使用。

## 職權範圍的提供和更新

46. 本職權範圍應在必要時根據香港的環境和監管要求（如《上市規則》）的變化進行更新和修訂。本職權範圍應將其資料登載在本公司和香港證券交易所有限公司的網站上向公眾發放。

附錄 14  
B.1.3

2010年6月23日董事會通過  
2012年3月19日董事會修訂