

本職權範圍以英文編製，如中英文版本有歧義，概以英文版為準。



CHINA CANDY HOLDINGS LIMITED

中國糖果控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：8182)

(「本公司」)

薪酬委員會 職權範圍

1. 組織

本公司董事（「董事」）會（「董事會」）已議決於董事會轄下成立一個薪酬委員會（「委員會」）。

2. 目標

委員會的主要工作目標是定期就全體董事及本公司高級管理人員的薪酬政策及架構，及就制訂薪酬政策設立正規而具透明度的程序，向董事會提出建議。委員會向董事會負責。

3. 成員

3.1 委員會由最少三名董事組成，由董事會委任及罷免，如有委員會委員（「成員」）不再擔任董事職務，彼將自動失去成員資格，並由董事會委任新的成員，補足委員會人數。

3.2 委員會過半數成員須為獨立非執行董事。

3.3 委員會主席須由董事會委任，並且必須為獨立非執行董事。

4. 秘書

除委員會另外委任外，委員會秘書由本公司秘書擔任。

5. 職責

委員會職責如下：

5.1 就其他執行董事的薪酬建議諮詢董事會主席及／或行政總裁。如有需要，委員會可尋求獨立專業意見；

5.2 就董事及本公司高級管理人員的薪酬政策及架構，及就制訂薪酬政策設立正規而具透明度的程序，向董事會提出建議；

5.3 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；

5.4 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（包括失去或終止職務或委任的賠償）；

5.5 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；

5.6 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責、以及本公司及其附屬公司內其他職位的僱用條件；

5.7 檢討及批准向執行董事及高級管理人員就其失去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；

5.8 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；

5.9 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定本身的薪酬；

5.10 作出任何事情以令委員會可履行董事會授予的權力及職能；及

5.11 遵守董事會不時發出或本公司組織章程細則所載或任何適用法律施加的要求、指引及規則。

6. 委員會會議

6.1 次數

委員會每年須至少召開一次會議，以親身出席、電話或視像會議的方式召開。在需要時，可召開臨時會議。

6.2 會議通知

除非全體成員一致同意不用通知，否則委員會秘書應在會議召開之日前最少七天通知所有成員並向成員傳閱有關會議的議程。

6.3 法定人數

委員會會議應有過半數以上的成員參加方為有效。

6.4 會議方式

會議可以親身出席、電話及視像會議的方式召開。成員可以電話或類似可讓各成員溝通的方式參加會議。在所有成員皆同意的情況下，亦可以書面決議方式通過委員會決議案。

6.5 決議

委員會決議案須由出席會議的過半數以上的多數票通過方為有效。

6.6 邀請參加會議

委員會可以邀請執行董事、外界顧問或其他人士參加會議。但該等執行董事、外界顧問和其他人士無權在委員會會議上投票表決。

6.7 會議記錄

委員會的完整會議記錄應由委員會秘書保存，會議記錄應對會議上各成員所考慮事項及所達成的決定作詳細記錄，包括成員提出的任何疑慮或表達的反對意見。會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內發送全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。

7. 報告責任

委員會主席或其授權的其他成員應在主持每次委員會會議結束後，向董事會匯報。

8. 解釋權

本職權範圍解釋權歸董事會。

(本公司根據於 2015 年 10 月 26 日通過的董事會決議採納)