

LISI GROUP (HOLDINGS) LIMITED

利時集團(控股)有限公司

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號：526)

(「本公司」)

薪酬委員會

職權範圍

(2012年3月29日採用)

1. 成立

本公司董事會（「董事會」）議決成立董事會轄下的薪酬委員會（「委員會」）。

2. 目的

委員會的主要目的為就本公司董事（「董事」）及高級管理人員的所有薪酬政策及架構向董事會提出建議，並就制訂有關薪酬政策建立一套正規及具透明度的程序。委員會須向董事會負責。

3. 成員

3.1 委員會由三(3)名董事組成，彼等應由董事會委任及罷免。委員會成員的職務將於該委員會成員不再擔任本公司董事時自動終止，為符合委員會最低成員人數（「成員」）的規定，新委員會成員將獲委任以填補空缺。

3.2 大多數成員應為獨立非執行董事。

3.3 委員會應包括一名主席，主席由董事會正式委任。

4. 秘書

委員會秘書（「秘書」）將為本公司的公司秘書，惟委員會另有委任者除外。

5. 職責

薪酬委員會的職責應包括：

- (a) 就本公司有關全體董事及高級管理人員薪酬的政策及結構，以及就制訂薪酬政策設立正規及具透明度的程序向董事會提出建議；
- (b) 參考董事會的企業宗旨及目標來檢討及批准管理層的薪酬建議；
- (c) 以下任何一項：
 - (i) 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；或者
 - (ii) 就個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇向董事會作出推薦建議。

這應包括實物利益、退休金權利及賠償金額（包括其喪失或終止職務或委任而須支付的賠償）。

- (d) 就非執行董事的薪酬向董事會作出推薦建議。
- (e) 考慮同類公司支付的薪金、須付出的時間及職責以及集團內其他職位的僱用條件。
- (f) 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，賠償亦需公平合理而不致過多。
- (g) 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，有關賠償須合理適當；及
- (h) 確保任何董事或其任何聯繫人士不得參與釐定自己的薪酬。

6. 會議

6.1 次數

委員會應每年至少開會一次，不論以現場會議、電話會議或視像會議進行。委員會可於其認為有需要時召開會議。

6.2 會議通知

除全體股東另行一致協定外，秘書應向會議日期前 7 日發出書面通知，並向全體股東傳閱該會議的相關議程。

6.3 法定人數

過半數股東即構成法定人數。

6.4 會議方式

會議可透過現場會議、電話會議或視像會議方式有效召開。股東可使用電話或讓會議參與者互相溝通的其他類似設備，並視為已出席會議。

6.5 決議案

任何會議決議案如經大多數出席股東同意，則視為獲有效通過。在全體股東一致同意的情況下，一項決議案可以書面合法及有效通過。

6.6 邀請

委員會可邀請執行董事、專業顧問及／或任何其他第三方出席會議。然而，該執行董事、專業顧問及／或任何其他第三方無權於會上投票。

6.7 會議記錄

秘書應就委員會會議所有會議記錄備存一套完整的記錄，而上述會議記錄應詳細記錄於會上股東所討論的一切事宜，即有關考慮因素及決議案（包括任何猶豫及表明反對）。秘書應於會議結束後一段合理時間內分別向全體股東寄發會議記錄初稿及已簽署的會議記錄以作審批及記錄。秘書亦應向董事會送呈已簽署的會議記錄以作記錄。

7. 股東大會

委員會主席或獲其授權的其他成員應出席股東週年大會，並回應股東就（其中包括）本公司薪酬政策、委員會活動及委員會職責作出的提問（如有）。除非獲董事會授權，所有出席會議的股東須對會議保密，不得向任何第三方披露任何有關資料。

8. 匯報責任

委員會主席或獲委任主持會議的任何其他成員應於每次會議結束後向董事會匯報。

9. 詮釋權力

董事會擁有對該等職權範圍的詮釋權力。