



DYNAMIC HOLDINGS LIMITED

达力集团有限公司

(在百慕达注册成立之有限公司)

(股份代号: 029)

薪酬委员会 — 职权范围

1. 组建

达力集团有限公司（「**本公司**」）的董事会（「**董事会**」）于二零零五年十月四日议决组建本公司薪酬委员会（「**委员会**」）。下列职权已由董事会于二零一二年三月十六日批准及采纳作为委员会的职权范围。

2. 成员

- 2.1 委员会的成员须由董事会在董事中委任，最少包括三名成员，委员会大多数成员须为独立非执行董事。
- 2.2 委员会各成员的任期应与其担任董事的任期一致。在本公司组织章程及适用法例及规章的规限下，委员会的任何成员可获董事会重新委任，并继续担任委员会成员，直至其相关任期届满。
- 2.3 倘委员会的一位成员不再是董事会的成员，该成员将随即及自动终止担任委员会的成员。
- 2.4 委员会之主席（「**委员会主席**」）由董事会不时委任，并须为独立非执行董事。如委员会主席及 / 或获委任的副主席缺席，出席的其他成员可在他们当中选出一位成员主持会议。

3. 委员会秘书

本公司的公司秘书须担任委员会的秘书（「委员会秘书」）。委员会可不时委任具有合适资格和经验的任何其他人士担任委员会秘书。倘委员会秘书缺席，其代表或委员会任何一名成员可担任会议秘书。

4. 会议次数

4.1 委员会须在合适时召开会议，但最少每年召开一次会议。

4.2 委员会主席可应委员会任何成员的要求召开会议。

5. 会议程序

5.1 除非该等职权范围另有指明，委员会的会议及程序应受本公司规管董事会会议及程序的章程细则规管。

5.2 除非委员会全体成员一致豁免，否则确认开会地点、时间及日期连同议程的会议通知，须不得迟于开会日期前7个工作日送达委员会各成员。补充文件须不得迟于开会日期前3日送达委员会成员及其他出席者（倘适用）。

5.3 委员会的法定人数为任何两位委员会成员。会议可以亲身出席、电话会议或视象会议的形式举行。正式召开的具法定人数出席的委员会会议即具有足够效力行使委员会所获赋予或可行使的全部或任何授权、权力及酌情权。

5.4 委员会在任何会议作出的决议案须由出席委员会会议过半数的成员投票通过。在遵守香港联合交易所有限公司证券上市规则（「上市规则」）及适用法例及规章的情况下，经由委员会全体成员签署之书面决议案为将犹如在妥为召开及举行的委员会会议上通过的决议案般具有同等效力及作用。

5.5 委员会可邀请本公司任何高级管理人员（「高级管理人员」）、任何董事、外部顾问或任何其他人士出席委员会认为适当的全部或部分会议，惟上述人士无权在该等会议上投票。

5.6 委员会各成员应向委员会披露：

5.6.1 其个人就委员会将决定之任何事宜所涉及之一切经济利益（作为本公司股东之利益除外）；或

5.6.2 因担任其他公司的董事身份而引致之任何潜在利益冲突。

有上述任何情况的任何成员须就与存在相关利益有关的决议案放弃投票，并且不参与有关决议案的讨论，及（倘董事会要求）辞任委员会成员。

6. 股东周年大会

委员会主席，或在委员会主席缺席时由委员会另一委员（或如该委员未能出席，则由其正式委任的代表）须出席本公司股东周年大会，并准备回答股东就委员会活动及职责所提出的问题。

7. 权限

7.1 委员会已获董事会授权，可按其职权范围调查任何活动，并获授权可向任何雇员查询其所需的任何数据，而所有雇员获指示须配合委员会提出的任何要求。

7.2 委员会经授权，可征求其认为对履行职责属必要的法律及其他独立专业意见。

7.3 本公司管理人员有责任向委员会及时提供充分数据，以让委员会作出知情决定。所提供之数据须完整及可靠。当委员会的成员要求取得较本公司管理人员主动提供者更详尽之资料，有关委员会成员应作出进一步必要查询。委员会各成员可与本公司管理人员作个别及独立沟通。

7.4 委员会应获供给充足资源以履行其职责。

8. 职责

8.1 委员会的职责应包括（但不限于）以下各项：

- 8.1.1 评估全体董事及高级管理人员的绩效，并就本公司董事及高级管理人员的全体薪酬政策及架构，及就设立正规而具透明度的程序以制订薪酬政策，向董事会提出建议；
- 8.1.2 因应董事会所订企业方针及目标而检讨及批准管理层的薪酬建议；
- 8.1.3 就个别执行董事及高级管理人员的薪酬待遇向董事会提出建议，该等薪酬待遇包括非金钱利益、退休金权利及赔偿金额（包括丧失或终止职务或委任的任何赔偿），并就非执行董事的薪酬向董事会提出建议；
- 8.1.4 在厘定相关待遇及安排时，应充分考虑任何相关法律规定，及有关监管机构的条文、指引及意见；
- 8.1.5 考虑同类公司支付的薪酬、须付出的时间及职责以及本公司及其任何附属公司其他职位的雇用条件；
- 8.1.6 检讨及批准向执行董事及高级管理人员就其丧失或终止职务或委任而须支付的赔偿，以确保该等赔偿与合约条款一致；若未能一致，赔偿亦须公平合理，不致过多；
- 8.1.7 检讨及批准因董事行为失当而遭解雇或罢免所涉及的赔偿安排，以确保该等安排与合约条款一致；若未能一致，赔偿亦须合理适当；
- 8.1.8 确保任何董事或其任何联系人不得参与厘定其自身薪酬；
- 8.1.9 就其他执行董事的薪酬计划咨询董事会主席及／或本公司最高行政人员。委员会可寻求独立法律及专业意见（如必要）；及

8.1.10 检讨薪酬政策的适当性及相关性，并就其职责范围内任何须采取行动或改善的部分向董事会提出其认为适当的建议。

9. 汇报程序

9.1 委员会之完整会议记录须由委员会秘书妥为保管，而在任何董事之事先合理通知下，该等记录须于合理时间内提供予该董事查阅。

9.2 会议记录之初稿应送交委员会全体成员，以征询彼等之意见，而最后定稿亦应送交全体成员存档。上述程序必须于有关会议召开后的合理时间内完成。

9.3 委员会须向董事会汇报，并应告知董事会本委员会之决定及建议，除非适用法例及规章禁止作此汇报。

10. 提供职权范围

委员会须于要求下提供本职权范围，并上载至香港联合交易所有限公司网站及本公司网站。

注：如本职权范围的英文及中文版本有任何歧异，概以英文版本为准。