

Hydoo International Holding Limited

毅德國際控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股票代號: 1396)

毅德國際控股有限公司 (「公司」) 薪酬委員會職能範圍

章程

1. 薪酬委員會 (「**薪酬委員會**」) 於 2013 年 9 月 27 日根據公司的董事會 (「**董事會**」) 所通過的決議案成立。

目標

2. 設立薪酬委員會的目標是為了協助公司的董事會制定正規而具透明度的全體執行董事的薪酬政策及制度、評核執行董事和高級管理人員的工作表現、檢查激勵計畫、審閱董事的服務合約以及釐定全體董事及高級管理人員的薪酬待遇。

組成

3. 薪酬委員會的成員由董事會委任，至少須有三名成員 (「**成員**」)。薪酬委員會的大部分成員須為獨立非執行董事，並且須符合《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(包括其後的修訂) (「**《上市規則》**」) 所載有關獨立性的要求。
4. 薪酬委員會的主席 (「**主席**」) 須由董事會任命且必須由獨立非執行董事出任主席。
5. 薪酬委員會的秘書應由公司的公司秘書 (「**公司秘書**」) 出任。

會議

6. 薪酬委員會每年應至少召開一次會議，如有需要可召開多次會議。
7. 應在會議召開前至少 14 天發出開會通知，除非所有成員一致同意豁免此通知。如果發出的會議通知少於 14 天，但獲得大部分成員的同意召開此會議，該會議視為已經妥為召開。參加此會議的成員也視為同意該通知。如果會議延期少於 14 天，就無須延會另行發出通知。
8. 薪酬委員會會議召開的法定人數為兩名成員。

9. 會議可以以親自出席、電話或者視訊會議的方式召開。成員可以通過電話會或其他類似通訊方式參加會議，只要與會各方能互相聽到。
10. 只有成員有權在薪酬委員會會議上投票。
11. 薪酬委員會的會議決議須由出席會議過半數的成員通過。
12. 一份由薪酬委員會全體成員簽署的書面決議，是有效及有作用的，猶如該決議是在一次妥為召開及舉行的會議上通過一樣。
13. 主席（在其缺席時，由其指派的代表替任）應主持所有薪酬委員會會議，並負責領導薪酬委員會的工作，其中包括安排會議、起草議題及就相關事宜定期向董事會彙報。

與管理層溝通

14. 薪酬委員會可與管理層溝通，並可邀請公司的高級管理人員及其他人員出席薪酬委員會會議。薪酬委員會亦可就其他執行董事或高級管理層的薪酬建議諮詢公司主席及／或行政總裁。如有需要，薪酬委員會應可尋求獨立專業意見。

彙報程式

15. 薪酬委員會須每年評估及檢查其本身的有效性以及其職能範圍是否充分，並向董事會提出任何修改的建議。
16. 公司秘書負責整理並保管薪酬委員會會議紀錄及成員具名的出席會議紀錄，並須在會後儘快向薪酬委員會及董事會全體成員提供。

職權

17. 薪酬委員會獲得董事會授權負責釐定全體董事及高級管理人員的薪酬待遇、制定薪酬政策及釐定薪酬待遇的基準。薪酬委員會應直接向董事會彙報。
18. 薪酬委員會應獲得充足資源以履行其職責。

職能

19. 薪酬委員會的職能範圍包括：
 - (a) 就董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，及設立正規且具透明度的程式制定薪酬政策，向董事會提供建議；
 - (b) 因應董事會所定企業方針及目標而檢討及批准管理層的薪酬建議；
 - (c) 以下兩者之一：

- (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
- (ii) 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（包括喪失或終止職務或委任的賠償）；

- (d) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (e) 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雇用條件。薪酬委員會亦應確保酬金水平足以成功吸引及挽留董事運營本公司，而無須支付多於所需；
- (f) 審閱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，以及若未能與合約條款一致，賠償亦須做到公平合理，不致過多；
- (g) 審閱及批准因董事行為失當而解雇或罷免有關董事所涉及的賠償安排，以確保該等賠償與合約條款一致，以及若未與合約條款一致，賠償亦須做到合理適當；及
- (h) 確保任何董事或其任何聯繫人均不得參與釐定其自己的薪酬。

公開及更新職能範圍

20. 當有需要時，本職能範圍應就環境及香港監管要求（如《上市規則》）的改變而作出更新及修訂。本職能範圍應公開登載於香港聯合交易所有限公司及本公司網站上公開。

註：如本職能範圍的英文及中文版本有任何差異，概以英文版本為準。