



QPL INTERNATIONAL HOLDINGS LIMITED

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號：243)

薪酬委員會之職權範圍

於二零零六年一月二十三日批准及採納
(於二零零六年十月二十三日及二零一二年三月七日修訂)

A. 指引原則

1. QPL International Holdings Limited (「本公司」) 應向股東披露本公司之薪酬政策及所有有關董事及高級管理層之重大薪酬相關事宜。
2. 訂立有關董事及高級管理層薪酬及所有適用特定薪酬組合政策之程序應屬正規且具透明度。
3. 薪酬水平應足以吸引並挽留董事及其他高級行政人員，以成功地運作本公司，而毋須付出過多。
4. 任何人士不得參與自行釐定薪酬。

B. 成員

1. 薪酬委員會應至少由三名(3)本公司董事會(「董事會」)委任之成員組成，其中大多數須為本公司獨立非執行董事。
2. 薪酬委員會主席應為獨立非執行董事且須由其成員選舉產生。
3. 成員須於本公司股東大會上由股東重選為董事會成員。
4. 本公司之公司秘書或董事會提名之其他人士應擔任薪酬委員會秘書。

C. 會議次數及議事程序

1. 薪酬委員會應於薪酬委員會可能決定適當之時舉行會議以履行職責。
2. 任何薪酬委員會會議之法定人數應為兩(2)名成員。
3. 只有薪酬委員會成員有權出席薪酬委員會會議。然而，薪酬委員會可於其認為必要時邀請董事會主席、行政總裁、任何董事、任何高級管理層成員、人力資源主管及外聘顧問等人士出席其會議。
4. 薪酬委員會秘書應於各個會議前至少三(3)日於可行情況下及時向全體成員傳閱議程初稿及有關薪酬委員會會議之隨附文件，以供彼等批註。
5. 薪酬委員會秘書須於會後之合理時間內向全體委員會成員傳閱會議記錄初稿及定稿，以供彼等批註及存案。
6. 薪酬委員會秘書應保存薪酬委員會會議之完整記錄。
7. 倘秘書缺席，其中一名薪酬委員會成員須擔任秘書。

D. 職責

1. 就本公司所有董事及高級管理層之薪酬政策及架構，及設立正規且具透明度之程序以制定薪酬政策向董事會提供推薦建議，以及對有關本公司應如何就該等目的釐定其高級管理層組成給予指導及意見；
2. 經參考董事會之企業宗旨及目標後，審閱及批准管理層薪酬建議；
3. 以下兩者中的其中一項：
 - (i) 根據獲委派職責，釐定個別執行董事及高級管理層之薪酬組合；或
 - (ii) 就個別執行董事及高級管理層之薪酬組合向董事會提供推薦建議。

薪酬組合應包括實物利益、養老金權利及支付賠償金（包括任何喪失職位或終止任職或委任而應付之賠償）；

4. 就非執行董事薪酬向董事會提供推薦建議；
5. 考慮同類公司支付之酬金、承諾時限及責任，以及集團之其他聘用條件；
6. 審閱及批准因喪失職位或終止任職或委任而應付執行董事及高級管理層之賠償，以確保賠償與合約條款一致，且屬公平及金額不會過多；
7. 審閱及批准因董事及高級管理層行為不當而遭撤職或罷免所作出之賠償安排，以確保有關安排與合約條款一致，且屬合理及恰當；
8. 確保董事或其任何聯繫人士並無參與自行釐定薪酬；
9. 在本公司購股權計劃規則之規限下，具有委派職責，以釐定任何有關根據本公司購股權計劃向所有執行董事及高級管理層及彼等之聯繫人士授出購股權及彼等據此行使購股權（包括但不限於，購股權數目、行使價、購股權期限、購股權可獲行使前須持有之最短期限及購股權可獲行使前須達到之表現目標）之事宜，並就任何有關根據本公司購股權計劃向所有非執行董事及彼等之聯繫人士授出購股權之事項及彼等據此行使購股權（包括但不限於，購股權數目、行使價、購股權期限、購股權可獲行使前須持有之最短期限及購股權可獲行使前須達到之表現目標）之事宜向董事會提供推薦建議；及
10. 確保概無董事或其任何聯繫人士參與釐定任何有關根據本公司購股權計劃向其或其聯繫人士授出購股權及彼等據此行使購股權之事項。

E. 授權

1. 董事會授予薪酬委員會履行其職責合理所需之有關權力及授權，惟不影響上述規定：
 - 向董事會提供推薦建議以不時修訂其職權範圍；

- 薪酬委員會獲董事會授權在其職權範圍內調查任何活動，並獲授權向本公司任何僱員搜集任何所需資料以履行其職責；及
- 本公司應向薪酬委員會提供充足資源以履行其職責，及尋求獨立專業意見（如需要），並獲授權甄選、委任薪酬諮詢顧問或其他專業顧問以及批准彼等之費用以協助薪酬委員會履行其職責。

F. 匯報程序

除非受法例或監管限制（例如監管規定限制披露）無法作出匯報，否則薪酬委員會應諮詢主席及／或主要行政人員有關其他執行董事之薪酬建議，並向董事會匯報其決定或建議。

*****完*****