

首創環境控股有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(「本公司」)

薪酬委員會(「薪酬委員會」)之

職權範圍

1. 成員

- (a) 薪酬委員會之成員將由本公司董事會(「董事會」)不時委任。
- (b) 薪酬委員會須包括不少於三名成員，而大部分成員應為本公司之獨立非執行董事。
- (c) 本公司之公司秘書或一代名人將擔任薪酬委員會之秘書。

2. 會議次數及議事程序

- (a) 薪酬委員會應每年召開至少一次會議。
- (b) 兩名薪酬委員會成員構成會議的法定人數。

3. 責任、權力和職能

薪酬委員會應履行以下職責：

- (a) 就本公司的董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程序制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
- (b) 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；

(c) 以下兩者之一：

(i) 獲董事會轉授責任，釐訂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，賠償亦須公平合理，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，有關賠償亦須合理適當；及

(h) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定他自己的薪酬。

4. 匯報程序

在薪酬委員會會議後接著的下一個董事會會議上，薪酬委員會主席應將其審議結果及建議向董事會匯報。薪酬委員會之秘書應向董事會所有成員傳閱薪酬委員會的會議紀錄。

於2006年6月15日採納，並於2012年3月23日修訂