



| 寰宇 |

UNIVERSE INTERNATIONAL HOLDINGS LIMITED

寰宇國際控股有限公司*

(「本公司」)

薪酬委員會之

職權範圍

(於二零一二年二月二十九日經董事會修訂)

A. 組成

1. 薪酬委員會(「委員會」)於二零零五年七月十五日由本公司之董事(「董事」)會(「董事會」)成立。

B. 成員和法定人數

1. 委員會須由董事會委任及至少包括兩名成員。過半數之委員會成員須為獨立非執行董事。主席有責任與董事會及高級管理層作出聯絡。
2. 法定人數為兩名委員會成員。倘若只有兩名委員會成員出席，則該兩名委員會成員須為獨立非執行董事。倘若多於兩個以上之委員會成員出席，則大多數委員會成員須為獨立非執行董事。
3. 在任何會議上產生之問題應由簡單多數票決定。

C. 主席

1. 委員會之主席(「主席」)須由董事會任命。主席必須由獨立非執行董事擔任。主席有責任與董事會及高級管理人員作出聯絡。
2. 當主席缺席時，其餘出席之委員會成員應從彼等之獨立非執行董事中選出其中一位主持委員會之會議。

D. 會議

1. 委員會最少每年舉行一次會議。
2. 委員會可因應主席之要求下進行會議。
3. 任何委員會成員皆可要求召開會議，倘若彼認為有此需要。
4. 會議可以在親身出席、通過電話或視頻會議形式進行。委員會成員可以參加之會議上通過電話會議或類似之通訊設備參與會議，惟所有參與會議之人仕須能夠互相聽到每位與會者之說話。

* 僅供識別

5. 倘若在委員會認為適當及邀請下，董事會主席應與其他高級管理人員出席會議。
6. 由所有委員會成員簽署之書面決議相等於正式召開及舉行之委員會會議上獲通過之決議具有之效力及作用。
7. 委員會之秘書由本公司之公司秘書（「**公司秘書**」）擔任。委員會可不時委任其他任何具備合適資格及經驗之人士為委員會之秘書。

E. 會議通告

1. 在任何委員會成員之要求下，委員會會議應由委員會秘書召開。
2. 任何會議之通告必須於任何將會舉行之會議至少十四(14)天前給予成員，除非所有委員會成員一致豁免該通告。不論發出通告之通知期長短，成員出席會議，該成員將被視作已放棄通告所需之通知期長短論。
3. 將會討論之會議議程連同證明文件應於會議之日期前之合理期間內送交委員會成員和其他與會者。
4. 任何委員會成員有權通知委員會秘書，將有關委員會職能之其他事項包括於委員會之會議議程內。

F. 會議記錄

1. 出席委員會會議之委員會秘書（或彼之代表）應準備具有足夠詳細會議過程及所有該等會議之決議案，包括出席會議人士之姓名。會議記錄亦應該包括委員會之任何委員會成員提出之任何關注和/或表達之反對意見。
2. 在每次會議開始時，委員會秘書應確定存在任何利益衝突及適當地作出記錄。有關之委員會成員不得計算在法定人數內，及彼必須在彼和/或其聯繫人有重大利益之委員會之任何決議之表決上投棄權票。
3. 委員會會議紀錄之初稿及最終版本應在會議結束後之合理時間內分別發送到委員會之所有委員會成員以作彼等評論和記錄之用。
4. 委員會秘書應保存完整委員會會議記錄，及可供予任何委員會成員和/或董事在任何合理之時間及合理之通知下以作查閱。

G. 股東週年大會會議

1. 主席應盡量出席本公司之股東週年大會，並準備回應任何股東在委員會之事項上提出之問題。
2. 倘若主席未能出席本公司之股東週年大會，彼須安排另一位委員會成員，或者其正式委任之代表(倘若其未能安排另一個委員會成員)代其出席。該等人士回應任何股東在委員會之事項上提出之問題。

H. 報告責任

1. 每次會議後，主席應正式向董事會報告委員會之職責和責任範圍內之所有事項。
2. 委員會應向董事會作出在其職權範圍內有需要採取行動或改善之其認為適當之任何建議。
3. 在委員會秘書之協助下，委員會應編制一份列於本公司之企業管治報告內有關其角色和事項之報告予股東。
4. 委員會應於董事會之要求下，不時向董事會報告。

I. 權力

1. 委員會獲董事會授權：
 - (a) 可對在本文所載之職權範圍內之任何行為作出調查；
 - (b) 可就其他執行董事之薪酬建議諮詢董事會主席及/或行政總裁；及
 - (c) 可向本公司之任何董事或僱員尋求任何資料以履行其職責。

J. 職責

1. 委員會應負責：
 - (a) 就董事及高級管理人員之全體薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度之程序制訂薪酬政策，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之薪酬建議；
 - (c) 向董事會提出建議個別執行董事及高級管理人員之薪酬待遇。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之賠償)；
 - (d) 就非執行董事之薪酬向董事會提出建議；
 - (e) 考慮同類公司支付之薪酬、付出之時間及職責、以及集團內其他職位之僱用條件；
 - (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之賠償，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之賠償安排，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；
 - (h) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定他自己之薪酬；
 - (i) 給予股東在根據香港聯合交易所有限公司（「交易所」）證券上市規則下要求要取得股東批准之任何董事服務合約上如果投票之建議；及

- (j) 委員會應在交易所網站及本公司網站公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其之權力。

K. 其他

1. 委員會應獲得足夠之資源，以履行其職責。倘若委員會決定其並無足夠資源，可透過公司秘書向董事會作出額外資源之要求。
2. 所有委員會成員應可取得委員會秘書之意見和服務，以確保委員會之程序和所有適用之法規和規章皆已遵循。
3. 如有需要，委員會應可在本公司承擔費用之情況下，尋求與其職責有關之外界法律或其他獨立專業意見。
4. 本公司應在其年報內按薪酬等級披露高級管理人員之酬金詳情。
5. 每位委員會成員應給予足夠之時間和專注於彼作為委員會成員之職務。彼應透過按時出勤和積極參與下，令本公司受惠於其技能和專業知識。

-完-

若中文版本與英文版本有異，一概以英文版本為準。