

GOLDEN POWER GROUP HOLDINGS LIMITED

金力集團控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(「本公司」)

**本公司董事會（「董事會」）
薪酬委員會（「薪酬委員會」）
職權範圍**

(於二零一五年五月十五日採納)

組成

1. 薪酬委員會乃根據董事會於二零一五年五月十五日舉行的會議上所通過的決議案成立。薪酬委員會的組成須符合香港聯合交易所有限公司（「聯交所」）創業板證券上市規則（「創業板上市規則」）不時的規定。

成員

2. 薪酬委員會成員須由董事會從本公司董事中委任，並由不少於三名成員組成，而大多數成員須為獨立非執行董事。
3. 薪酬委員會主席須由董事會委任並由獨立非執行董事出任。
4. 經董事會及薪酬委員會分別通過決議案，方可補充、更換或罷免薪酬委員會的成員。倘薪酬委員會成員不再為董事會的成員，該成員的任命將自動撤銷。
5. 薪酬委員會成員的任期須由董事會釐定。
6. 薪酬委員會各成員須向薪酬委員會披露：
 - (a) 在薪酬委員會將決定的任何事項中所擁有的任何個人財務利益（作為本公司股東除外）；或
 - (b) 因兼任董事職務而產生的任何潛在利益衝突。

任何有關成員須就涉及存在該利益的薪酬委員會決議案放棄投票，亦不得參與有關該等決議案的討論，並須（如董事會要求）辭任薪酬委員會成員。

會議通知

7. 除非薪酬委員會全體成員同意，召開會議的通知期最少為 14 天。
8. 應薪酬委員會任何成員的請求，任何薪酬委員會成員或薪酬委員會秘書可隨時召集薪酬委員會會議。
9. 召開會議通知必須親身以口頭或書面形式、或透過電話、傳真、電子郵件或薪酬委員會成員不時議定的其他方式發送予各薪酬委員會成員，具

體以該薪酬委員會成員不時通知本公司公司秘書的電話、傳真號碼、地址或電子郵件為準。

10. 口頭通知須在會議召開之前以書面方式確實。
11. 會議通知必須說明會議的目的、開會時間、地點、議程並隨附會上需要薪酬委員會成員審議的其他文件。上述資料須於擬定會議日期前至少三天（或協定的其他期間）及時送交薪酬委員會全體成員。

出席會議

12. 薪酬委員會會議的法定人數為兩名成員，其中一名成員必須為獨立非執行董事。
13. 本公司的公司秘書擔任薪酬委員會秘書。薪酬委員會秘書或（在其未能出席時）其代表或任何一名薪酬委員會成員出任薪酬委員會會議的秘書。
14. 薪酬委員會成員可親身出席或透過其他電子通訊方式參加薪酬委員會會議。
15. 倘超過兩名成員出席薪酬委員會會議，任何決議案必須以多數票表決通過；倘只有兩名成員出席薪酬委員會會議，任何決議案必須以全票表決通過。

會議次數

16. 每年最少舉行一次會議，以制訂執行董事的薪酬政策及釐定全體董事的薪酬待遇。

薪酬委員會成員代表

17. 薪酬委員會成員不得委任任何代表。

權力

18. 薪酬委員會獲董事會授權，可以向本公司管理層索取為履行其職責所需的
其他資料。
19. 薪酬委員會獲董事會授權，可尋求外部法律或其他獨立專業意見，並可
在其認為必要時邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席會議。

職責

20. 薪酬委員會的職責包括：
 - (a) 就本公司所有董事及高級管理層的薪酬政策和架構，以及就設立
正規、透明的制訂政策，向董事會提供建議；
 - (b) (i)釐定個別執行董事及高級管理人員的薪酬組合；或(ii)就個別執
行董事及高級管理人員的薪酬組合向董事會提供建議。薪酬組合
包括實物利益、退休金權利及補償付款（包括因喪失或終止職務
或委聘應付的任何補償）；
 - (c) 參照公司目標及目的，檢討和批准管理層的薪酬建議；
 - (d) 檢討及批准向執行董事及高級管理人員支付與喪失或終止任何職
務或委聘相關的補償，以確保該等補償與合約條款一致；若與有
關合約條款不一致，補償亦須公平、不會造成過重負擔；
 - (e) 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補償
安排，以確保該等安排與合約條款一致；若與有關合約條款不一
致，補償安排亦須合理適當；
 - (f) 就非執行董事的薪酬向董事會提供建議；
 - (g) 考慮同類公司支付的薪酬、付出時間及職責、以及本集團內其他
職位的僱用條件；
 - (h) 確保董事或其任何聯繫人不得釐定其本身的薪酬；及
 - (i) 對於根據創業板上市規則第 17.90 條需股東批准的任何董事服務
合約，就相關條款是否公平合理，合約是否符合本公司及其股東
的整體利益及如何投票向股東提供意見。

匯報程序

21. 薪酬委員會會議記錄的初稿及最終定稿應同樣在該等會議後的一段合理時間內送交薪酬委員會全體成員，以供表達意見及記錄。薪酬委員會的完整會議記錄應由本公司的公司秘書保存。薪酬委員會秘書或其代表應將薪酬委員會的會議記錄及報告發送予董事會全體成員。

刊發薪酬委員會職權範圍

22. 薪酬委員會的職權範圍將刊登在本公司及聯交所創業板網站上，並可應要求查閱。

其他事項

23. 本職權範圍及薪酬委員會通過的任何決議案，可以由董事會遵照本公司組織章程細則及創業板上市規則（包括創業板上市規則之附錄十五《企業管治守則》）隨時修訂、補充及廢除，惟有關修訂、補充及廢除並不影響此前薪酬委員會已通過的決議案或已採取的行動的有效性。
24. 薪酬委員會主席或（在其未能出席時）另一名薪酬委員會成員或（在其未能出席時）其正式委任的代表應出席本公司的股東週年大會，並就薪酬委員會的活動及其職責在股東週年大會上回答問題。
25. 薪酬委員會須負責審批有關薪酬委員會的所有披露陳述，包括但不限於在本公司網站及聯交所創業板網站上載的年度報告、中期報告及資料的相關披露陳述。
26. 薪酬委員會應獲提供充足資源以履行其職責。本公司有責任為薪酬委員會以適時方式提供充足資料，使其能作出知情決定。所提供的資料必須為完整及可靠。除高級管理層自願提供的資料外，倘董事要求獲得更多資料，則相關董事應作出額外必要查詢。董事會及個別董事應以個別及獨立方式接觸高級管理層。