



TOP FORM INTERNATIONAL LIMITED

黛麗斯國際有限公司*

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號:333)

薪酬委員會 職權範圍

1. 成員

- 1.1 薪酬委員會（「委員會」）成員應由董事會（「董事會」）從董事會之非執行董事及獨立非執行董事中委任，委員會應由不少於三名成員組成，大部分成員應為獨立非執行董事。
- 1.2 委員會主席（「主席」）應由董事會直接委任。

2. 出席會議

- 2.1 委員會成員一般應出席會議。其他董事會成員亦有權出席會議。
- 2.2 由主席委任之任何委員會成員或公司秘書應擔任委員會之秘書。
- 2.3 薪酬委員會會議應根據會議議程訂明之形式及事項進行，議程協助薪酬委員會主席，以確保會議能順利進行。

3. 會議次數及程序

- 3.1 每年應最少舉行一次會議。如有需要，委員會可另外召開會議。
- 3.2 委員會會議應由成員親身或透過電子通訊方式或成員議定的任何其他方式舉行。
- 3.3 會議召開之最低法定人數應為兩名成員。
- 3.4 經由委員會全體成員簽署之書面決議案，其效力及作用與決議案於正式召開及舉行之委員會會議上通過無異。

* 僅供識別

4. 授權

- 4.1 委員會獲董事會授權，可對在本文所載之職權範圍內之任何活動作出調查，並有權向任何僱員獲取其所需之任何資料，所有僱員均須對委員會作出之任何查詢提供協助。
- 4.2 委員會獲董事會授權，可於其認為需要之情況下，向外諮詢法律或其他獨立專業意見，並可邀請有相關經驗的外聘人士參與相討事宜。

5. 職責

委員會的職責為：

- 5.1 就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；
- 5.2 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；
- 5.3 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，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）；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。
- 5.4 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- 5.5 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；
- 5.6 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；
- 5.7 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；
- 5.8 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；

5.9 審閱及／或批准《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（「上市規則」）（不時修訂）第十七章所述有關股份計劃的事宜；及

5.10 進行一切所需，務使委員會能夠履行董事會賦予的權力及職能。

6. 報告程序

6.1 委員會的完整會議記錄及書面決議應由委員會秘書保存。

6.2 委員會會議之秘書應於會議結束後的合理時間內，把會議記錄發送至委員會及董事會全體成員供成員表達意見及作紀錄之用。委員會會議記錄應由委員會主席正式批核。

6.3 主席或委員會成員（如主席未能出席）應出席本公司的股東週年大會，回應任何股東就委員會的工作及其職責所提出的問題。

(於 2023 年 9 月 28 日修訂)