

CITY e-SOLUTIONS LIMITED (「本公司」)

薪酬委員會 (「委員會」)

職權範圍

成員

1. 委員會須由至少三名董事組成，該等董事由董事會（「董事會」）根據其批准的職權範圍（包括董事會不時批准之修改）不時委任。委員會的大部分成員須為獨立非執行董事。
2. 委員會主席須由董事會從委員會成員中委任，且須為獨立非執行董事。
3. 公司秘書通常須擔任委員會秘書。然而，委員會主席保留權利提名他人擔任委員會秘書或助理秘書。

會議次數與程序

4. 委員會須每年召開至少一次會議，並須應委員會履行職責之要求另行召開會議。
5. 會議秘書須應委員會主席或認為有必要召開會議之委員會成員之要求召開會議。
6. 倘委員會主席缺席委員會會議，則與會成員須推選其中一名成員主持會議。
7. 會議法定人數為兩名委員會成員。
8. 會議可透過親身出席、電話會議或視頻會議的方式舉行。成員可通過會議電話或所有與會者均能互相聽見的類似通訊設施參加會議。
9. 於委員會會議提呈的決議案須獲與會成員大多數票通過，僅委員會成員有權於會上投票。

10. 由全體委員會成員簽署的書面決議案有效且具效力，猶如於正式召開及舉行之委員會會議通過。
11. 委員會可不時邀請顧問（包括但不限於外聘顧問或諮詢人）出席會議以向成員提供建議。
12. 應委員會邀請，董事會主席、董事總經理及／或行政總裁、董事會任何其他董事或本公司任何高級管理人員可受邀出席全部或部分會議。
13. 委員會秘書須保存及安排存置所有委員會會議紀錄，包括委員會的重要審議及決策以及委員會通過的全部決議案。所有委員會會議紀錄須在會議結束後的合理時間內發送予所有委員會成員，會議紀錄一經確定，須發送予全體董事會成員以供參考。

職責、權力及職能

14. 委員會須：
 - (a) 就本公司董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構（包括表現相關薪酬計劃及長期激勵安排），及就設立正規而透明的薪酬政策制訂程序，向董事會提出建議；
 - (b) 審議管理層的建議及基於董事會所授授權（除非董事會另有說明，指該等職權範圍所確定者），釐定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。薪酬待遇須包括實物福利、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（如有））；
 - (c) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
 - (d) 審議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傭條件；
 - (e) 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，而不致過多；
 - (f) 檢討及批准因董事行為失當而解雇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；
 - (g) 檢討及批准管理層薪酬方案及反映本公司業務目標的僱員表現評估標準；

- (h) 審議管理層向本公司僱員支付年度及／或多項表現紅利的建議，以及參考表現標準及市場準則考慮執行董事及高級管理人員的表現，以檢討及批准應付彼等的年度及／或多項表現紅利；
- (i) 確保董事或其任何聯繫人並無參與釐定其本身的薪酬。
- (j) 委員會如認為必要，可委聘外界專業顧問就討論的事宜提供協助及／或建議，而管理層須全力配合支持並提供足夠資源以便委員會履行職責；
- (g) 進行任何可使委員會履行其職責及行使董事會授予之職權的活動；
及
- (h) 遵守董事會不時作出、本公司組織章程不時載列或法律不時規定的任何規定、指示及法規，或香港聯合交易所有限公司的上市規定。

匯報程序

- 15. 委員會須定期向董事會報告。委員會主席須在緊接委員會會議後舉行的董事會會議上，向董事會匯報委員會所進行的活動及提出的建議。
- 16. 委員會如認為適當，須就其職權範圍需改動或改進的任何方面，向董事會提出建議。

於二零一二年二月二十七日修訂及採納