

Ridge Outdoor International Limited

樂欣戶外國際有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

薪酬委員會的職權範圍

下文載列樂欣戶外國際有限公司(「**本公司**」)薪酬委員會(「**委員會**」)的職權範圍(「**職權範圍**」)。

1. 目的

- 1.1 委員會的目的為就釐定有關本公司董事(「**董事**」)及本公司高級管理層薪酬的政策及結構(包括薪酬方案、花紅及其他補償)向董事會(「**董事會**」)提供推薦建議、設立正式及具透明度的程序以制定薪酬政策、評價董事及本公司高級管理層的表現、審閱及批准激勵計劃及董事服務合約的條款，以及就全體董事及本公司高級管理層的薪酬方案提供推薦建議。

2. 組成

- 2.1 委員會應由董事會不時委任成員，且須由至少三名成員組成，其中大多數成員須為符合香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「**上市規則**」)(經不時修訂)不時訂明的獨立性規定的獨立非執行董事。
- 2.2 董事會須委任一名委員會成員擔任主席(「**主席**」)，該名成員必須為獨立非執行董事。

3. 會議

- 3.1 除本文另有說明外，本公司組織章程細則(「**細則**」，經不時修訂)所載有關規管董事會議及議事程序的條文適用於委員會會議及議事程序。
- 3.2 委員會成員可親身或透過其他電子通訊方式或成員可能協定的其他方式參與委員會會議。
- 3.3 委員會須每年舉行至少一次會議，或於需要時增開會議。
- 3.4 委員會成員委任的替任人可於委員會會議上代表該成員。

- 3.5 主席應負責領導委員會，包括安排會議時間、擬備議程及定期向董事會報告。
- 3.6 任何一名委員會成員均可召開委員會會議。
- 3.7 法定人數須為兩名委員會成員。
- 3.8 除非全體委員會成員另行協定，否則召開委員會定期會議須給予至少七日通知。就委員會所有其他會議而言，則須給予合理通知。主席應釐定委員會的會議是否為定期會議。
- 3.9 議程及隨附說明文件須於會議日期前至少三日（或成員可能協定的其他期限）發送予全體委員會成員及其他適當的與會者。
- 3.10 每名成員應享有一票表決權。根據細則，在委員會任何會議上提出的問題應以多數票表決決定，在票數相等的情況下，主席可投第二票或決定票。
- 3.11 委員會成員須委任一名委員會秘書（「秘書」）負責進行會議記錄。在秘書不在場的情況下，其代表或任何由出席委員會會議的成員選出的人士應出席委員會會議並進行會議記錄。倘任何該等會議記錄指稱經由該會議或後續會議的主席或秘書簽署，則該等會議記錄應為任何該等議事程序的最終憑證。
- 3.12 委員會的完整會議記錄應由秘書或本公司任何一名聯席公司秘書保管。該等會議記錄應在任何董事發出合理通知的情況下於任何合理時間內可供公開查閱。
- 3.13 秘書須編製委員會的會議記錄及個別人士出席該等會議的記錄，而該等記錄須於委員會任何會議結束後一段合理時間內送交全體董事會成員，以供彼等發表意見及記錄。僅就記錄出席情況而言，委員會成員替任人的出席記錄不會計為有關委員會成員本身的出席記錄。會議記錄應詳盡記錄所審議的事宜及所達成的決定，包括董事提出的任何疑慮或表達的反對意見。
- 3.14 在不影響上市規則任何規定的情況下，經由全體委員會成員（或其各自的替任人）簽署的書面決議案應具有效力及作用，猶如該決議案已在正式召開及舉行的委員會會議上獲通過。

4. 接觸權

- 4.1 委員會可全面接觸管理層，亦可邀請管理層成員或其他人士出席委員會會議。
- 4.2 本公司應向委員會提供足夠資源以供其履行職責，包括但不限於在必要時向內部或外聘法律、會計或其他顧問取得獨立專業建議及協助，費用由本公司承擔。

5. 報告程序

- 5.1 委員會應不時評價及評估此等職權範圍是否有效及充足，並向董事會推薦建議任何擬議變更。
- 5.2 委員會將就執行董事的薪酬建議向董事會主席及／或本公司首席執行官徵詢意見，並在認為必要時尋求獨立專業建議。
- 5.3 委員會應向董事會反饋其決定或推薦建議，除非存在法律或監管限制而無法如此行事（例如因監管規定而限制披露）則作別論。

6. 權限

- 6.1 委員會的權限及責任應包括上市規則（經不時修訂）附錄C1所載企業管治守則（「企管守則」）有關守則條文載列的責任及權限。

7. 責任及職責

- 7.1 在不影響企管守則的任何規定的情況下，委員會應履行以下職責：
 - (a) 根據董事會不時批准的本公司政策及目標，審閱和批准高級管理層成員的薪酬方案；
 - (b) 就本公司全體董事及高級管理層的薪酬政策及結構以及制定薪酬政策的正式透明程序向董事會提出建議，包括但不限於績效評估標準、程序及評估制度；
 - (c) 參照董事會不時議決的公司目標及宗旨審閱及批准管理層的薪酬提案；

- (d) 就執行董事及本公司高級管理層的薪酬方案 (包括實物福利、退休金權利及補償付款 (包括因失去職位或終止職務或任命而應付的任何補償)) 向董事會提供推薦建議；
- (e) 評估全體董事及高級管理層的年度績效；
- (f) 監督應付予全體董事及高級管理層的薪酬；
- (g) 就非執行董事的薪酬向董事會提供推薦建議；
- (h) 考慮相若公司所支付的薪金、董事及本公司高級管理層所投入的時間及所承擔的責任，以及本公司及其附屬公司旗下其他機構的僱傭條件；
- (i) 審閱及批准因執行董事及本公司高級管理層失去職位或終止職務或任命而應付彼等的補償，以確保有關補償與合約條款一致且即使在未能與合約條款一致的情況下亦屬公平及不致過多；
- (j) 審閱及批准與解僱或罷免董事及本公司高級管理層有關的補償安排，以確保有關安排與合約條款一致且即使在未能與合約條款一致的情況下亦屬合理及適當；
- (k) 確保概無董事或其任何聯繫人參與決定其本身的薪酬；
- (l) 根據上市規則第十七章審閱及／或批准與股份計劃有關的事宜；及
- (m) 履行董事會指派的其他職責及責任。

8. 股東週年大會

- 8.1 主席，或如主席未克出席則另一名委員會成員，或如該名成員未克出席則其正式委任的代表，應出席本公司股東週年大會（「股東週年大會」），並準備於股東週年大會上回應有關委員會工作及責任的提問。