

香港交易及結算所有限公司及香港聯合交易所有限公司對本公佈之內容概不負責，對其準確性或完整性亦不發表任何聲明，並明確表示概不就因本公佈全部或任何部分內容而產生或因倚賴該等內容而引致之任何損失承擔任何責任。

本公佈(本公司董事願共同及個別對此負全責)乃遵照聯交所創業板(「創業板」)證券上市規則之規定而提供有關本公司之資料。董事經作出一切合理查詢後，確認就彼等所深知及確信：(1)本公佈所載資料在各重大方面均屬準確及完整，且無誤導成份；(2)並無遺漏任何事實致使本公佈所載任何內容產生誤導；及(3)本公佈內表達的一切意見乃經審慎周詳的考慮後方作出，並以公平合理的基準和假設為依據。



**NANDA  
SOFTECH**  
南大蘇富特科技

**江蘇南大蘇富特科技股份有限公司**

**JIANGSU NANDASOFT TECHNOLOGY COMPANY LIMITED\***

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股票代號：8045)

## 薪酬委員會的職權範圍

### 1. 組成

1.1 江蘇南大蘇富特科技股份有限公司(「本公司」)董事會(「董事會」)已於二零零五年十一月七日成立薪酬委員會(「薪酬委員會」)。

### 2. 宗旨

2.1 根據香港聯合交易所有限公司創業板證券上市規則(「創業板上市規則」)規定，成立薪酬委員會的宗旨在於為制訂執行董事的薪酬政策以及為釐定全體董事及高級管理層的薪酬組合而建立正規和具透明度的程序。

\* 僅供識別

### 3. 組成

- 3.1 薪酬委員會由不少於三名成員（「成員」）組成，成員應由董事會從董事會成員中委任，而其中大部分須為本公司獨立非執行董事。
- 3.2 董事會可委任任何身為獨立非執行董事的任何一名成員出任薪酬委員會主席，倘未有任何該等成員獲得提名，則薪酬委員會須推選其中一位成員出任薪酬委員會主席。
- 3.3 成員中至少一人須擁有執行董事薪酬方面的知識，否則薪酬委員會可尋求本公司（向本公司人力資源部）或外部的專業意見。
- 3.4 成員如欲向薪酬委員會提出退任或請辭，必須事先向本公司發出足夠時間的事先書面通知。
- 3.5 倘成員已不再為董事會成員，則其薪酬委員會成員身份亦將即時自動終止。

### 4. 薪酬委員會秘書

- 4.1 本公司的公司秘書將擔任薪酬委員會秘書，負責有關薪酬委員會會議的事宜及保存會議記錄。

### 5. 會議及法定人數

- 5.1 薪酬委員會會議之法定人數為三名成員。倘薪酬委員會主席缺席，成員須推選其中一名成員主持會議。
- 5.2 薪酬委員會於本公司每個財政年度至少須舉行一次會議，以履行本職權範圍所載的職責。
- 5.3 秘書須於適當時候及（如可行）召開薪酬委員會會議擬定日期前至少三天向全體成員發出七天或成員協定的較短期間的通知，註明會議舉行地點、日期、時間及議程及／或向彼等寄發有關董事會文件的全文。
- 5.4 秘書須記錄所有會議之議事程序及決議案，並保存適當記錄。在會議記錄所涉及的會議或於會議記錄被宣讀的會議上，經由主席簽署的任何會議記錄，即為當中所述事實的最終憑證而毋須任何其他證明。所有會議記錄必須向全體成員傳閱。
- 5.5 倘主席認為有必要及有適當理由，則彼可邀請負責人力資源部的董事出席薪酬委員會。

## 6. 職責及責任

薪酬委員會之職責及責任包括以下各項：

- 6.1 就本公司全體董事及高級管理層的薪酬政策及架構及就為制訂此等薪酬政策而設立正規及具透明度的程序，向董事會提出建議；
- 6.2 因應獲委派之責任釐定全體執行董事及高級管理層的特定薪酬組合（包括實物福利、退休金權利及就失去或終止其職務應付之賠償或獲委任應付之薪酬），以及就非執行董事之薪酬而向董事會提出推薦建議；
- 6.3 於釐定任何特定薪酬組合時，考慮例如可比較公司支付之薪金、董事付出之時間及所承擔之責任，以及本集團其他職位之僱用條件等因素；
- 6.4 經參考董事會不時議決之公司目標及宗旨後，審閱及批准績效薪酬；
- 6.5 審閱及批准於失去或終止其職務應付之賠償或獲委任時應付之薪酬，以確保有關款額乃根據相關合約條款釐定，且在其他方面屬公平及對本公司而言不致過多；
- 6.6 審閱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，以確保該等安排乃根據相關合約條款釐定，且在其他方面任何賠償付款屬合理適當；
- 6.7 確保任何董事或其任何聯繫人士概無參與釐定其本身之薪酬；薪酬委員會成員須於薪酬委員會會議上就與其薪酬檢討有關之決議案放棄投票；
- 6.8 負責組織對董事及高級管理人員的績效評價，根據公司經營目標的完成情況，審查董事及高級管理人員履行職責的情況，並對其進行年度績效考核及；及
- 6.9 建議股東如何就須根據創業板上市規則第 17.09 條取得股東批准之任何董事服務合約投票。

## 7. 薪酬委員會之授權

- 7.1 薪酬委員會獲董事會授權，可在其職權範圍內調查任何活動。
- 7.2 薪酬委員會獲董事會授權可在董事及高級管理層薪酬以及市場薪酬水平調查方面從本公司有關部門取得有關必要資料，以履行其職責。
- 7.3 薪酬委員會獲董事會授權可取得外部法律或其他獨立專業人士之意見；倘認為有需要，亦可邀請具有相關經驗及專業知識之第三方出席，開支由本公司承擔。

## 8. 匯報程序

8.1 每次就薪酬委員會職責及責任範圍內之所有事項舉行會議後，委員會主席須向董事會報告相關之議事進程。