



TI Cloud Inc.
天潤云股份有限公司
(於開曼群島註冊成立的有限公司)
(股份代號：2167)
(以下稱「本公司」)

薪酬委員會 – 職權範圍

1. 成員

- 1.1 本公司薪酬委員會(「**薪酬委員會**」)須由本公司董事會(「**董事會**」)委任，且薪酬委員會的大多數成員應為獨立非執行董事。
- 1.2 薪酬委員會的主席須由董事會委任，並須為獨立非執行董事。
- 1.3 薪酬委員會成員的委任年期由董事會於委任日期決定。

2. 秘書

- 2.1 薪酬委員會秘書由本公司的公司秘書擔任。
- 2.2 薪酬委員會可不時委任任何其他具備合適資格及經驗的人士為薪酬委員會秘書。

3. 會議

- 3.1 薪酬委員會每年最少須舉行一次會議。
- 3.2 任何會議須發出恰當通知，除非薪酬委員會全體成員一致豁免該通知。不論所作出的通知期，薪酬委員會成員出席會議將被視為豁免所需的通知期要求。
- 3.3 薪酬委員會處理事務所需的法定人數為兩名薪酬委員會成員，其中一名成員須為獨立非執行董事。
- 3.4 會議可以親身出席或採用電話或視頻會議等電子方式出席。薪酬委員會成員可透過電話或任何類似通信設備(所有參與會議的人士均能夠透過有關通信設備聆聽對方)出席會議。

- 3.5 薪酬委員會的決議案須經過半數薪酬委員會成員通過。
- 3.6 由薪酬委員會全體成員簽署通過的決議案亦為有效，效力等同於在舉行的會議上獲通過的任何決議案。
- 3.7 薪酬委員會的完整會議紀錄應由公司秘書或正式委任的薪酬委員會秘書保存，以供各董事審閱。會議紀錄的草稿及最終定稿應在會議結束後一段合理時間內發送予薪酬委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最終定稿供作紀錄。

4. 出席會議

- 4.1 在薪酬委員會的邀請下，董事會主席及／或總經理或行政總裁、首席財務官、外聘顧問及其他人士可獲邀請出席所有或部分任何會議。
- 4.2 僅薪酬委員會成員有權於會議上投票。

5. 股東週年大會

- 5.1 薪酬委員會的主席或（如缺席）薪酬委員會的另一名成員（必須為獨立非執行董事）須出席本公司股東週年大會，並回應股東對薪酬委員會的活動及責任的提問。

6. 職責及權力

薪酬委員會具有下列職責及權力：

- 6.1 就本公司全體董事及高級管理層的薪酬政策及架構，及就設立正規、透明的程序制訂薪酬政策，向董事會提出推薦建議；
- 6.2 因應董事會所制訂的企業方針及目標，檢討及批准管理層的薪酬建議；
- 6.3 就個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇向董事會提出推薦建議。此應包括實物利益、退休金權利及賠償金額（包括任何就喪失或終止職務或委任應付的賠償）；
- 6.4 就非執行董事的薪酬向董事會提出推薦建議；
- 6.5 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及責任以及集團內其他職位的僱用條件；

- 6.6 檢討及批准向執行董事及高級管理層就其任何喪失或終止職務或委任應付的賠償，以確保該等賠償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，則賠償亦須公平合理，不致過多；
- 6.7 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，則賠償亦須合理適當；
- 6.8 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定自身的薪酬；
- 6.9 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」）第十七章所述有關股份計劃的事宜；及
- 6.10 考慮及執行董事會不時界定或委派或上市規則不時規定的其他事項。

7. 報告

- 7.1 薪酬委員會須於每次會議後向董事會報告。

8. 權限

- 8.1 薪酬委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢董事會主席及／或行政總裁；
- 8.2 薪酬委員會獲授權可要求本公司高級管理層提供任何有關薪酬待遇的所需資源或資料，以履行其職責。
- 8.3 薪酬委員會如有需要可尋求獨立專業意見，以履行薪酬委員會的責任，費用概由本公司承擔。

註：尋求獨立專業意見可透過首席財務官或公司秘書作出。

- 8.4 薪酬委員會須獲提供充足資源以履行其職責。

註：「高級管理層」指本公司年報內提及的相同人員。本公司董事負責決定哪些個別人士（一名或以上）為高級管理層。高級管理層可包括子公司董事，以及本公司董事認為合適的集團內分部、部門或其他營運單位的主管。