

## 薪酬委員會職權範圍

### 成立目的

1. 薪酬委員會之目的為協助百奧家庭互動有限公司(「本公司」)的董事會(「董事會」)制定及管理正規而具透明度的程序以制訂有關執行董事之薪酬政策，評估執行董事及高級管理層之表現，檢討獎勵計劃及董事之服務合約，為所有董事及高級管理層釐定薪酬組合。

### 組成

2. 薪酬委員會須不時由董事會委任，並須至少由三名成員(「成員」)組成，其中大多數成員須為本公司之獨立非執行董事，每名成員均須符合併維持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)不時規定之獨立性要求。
3. 薪酬委員會之主席(「主席」)須由董事會委任，且其須為本公司之獨立非執行董事。
4. 本公司之公司秘書(「公司秘書」)須為薪酬委員會之秘書。

### 會議

5. 薪酬委員會須每年最少舉行一次會議，如有需要，則更頻繁地舉行會議。
6. 召開任何會議之通知須於舉行任何有關會議前至少14日發出，除非所有成員一致豁免該通知。倘若發出的會議通知時間較短，若大部分成員同意召開此會議，則該會議視為已經妥為召開。參加有關會議之成員亦視為同意該時間較短的通知。關於中止會議的續會通告，倘若會議延期少於14日，則無須發出任何續會通知。
7. 薪酬委員會之法定出席人數須為兩名成員。

8. 會議可透過親自出席、電話或視頻會議之方式舉行。成員可透過電話會議或類似通訊設備方式參加會議，只要與會各方能互相聽到。
9. 僅成員享有在薪酬委員會會議上投票之權利。
10. 薪酬委員會之會議決議須由出席會議的多數成員投票同意，方獲通過。
11. 經由全體成員簽署的書面決議案均為合法及有效，猶如該決議是在妥為召開及舉行之薪酬委員會會議上通過。
12. 主席(或於其缺席時，則由主席指定一名成員)須主持所有薪酬委員會會議。主席須負責領導薪酬委員會，其中包括安排會議、準備議程及定期向董事會彙報。

## 溝通渠道

13. 薪酬委員會須有與管理層溝通的順暢渠道，並可邀請管理層成員或其他人士出席其會議。對於本公司其他執行董事及高級管理層的薪酬建議，薪酬委員會將諮詢本公司主席及／或行政總裁的意見。

## 報告程序

14. 薪酬委員會須每年評核及評估薪酬委員會之有效性以及該等職權範圍之適當性，並向董事會提出任何修改建議。
15. 薪酬委員會之會議紀要及個別成員出席該等會議之記錄須由本公司的秘書編製及保存，於薪酬委員會會議結束後在實際可行情況下盡快送交董事會全體成員。

## 授權

16. 薪酬委員會獲董事會授權決定應付本公司執行董事及高級管理層成員之薪酬、報酬政策及釐定該等報酬的基準，且須直接向董事會報告。
17. 薪酬委員會須確保概無董事參與其自身薪酬之釐定。
18. 薪酬委員會獲董事會授權在有需要時向內部或外部法律、會計或其他顧問尋求獨立專業意見及協助，費用由本公司承擔。
19. 薪酬委員會須在履行其職責時提供充足的資源。

## 職責

20. 薪酬委員會的職責須包括以下方面：
  - (a) 就本公司全體董事及高級管理人員的薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程序制訂此等薪酬政策，向董事會提出建議；
  - (b) 經參考董事會的企業目標機目的，檢討及批准管理層之薪酬建議；
  - (c) (i) 獲董事會轉授責任，釐定個別執行董事及高級管理人員之薪酬待遇，或  
(ii) 就本公司個別執行董事及高級管理人員之薪酬組合向董事會作出推薦建議；  
此應包括實物福利、養老金權利及賠償付款(包括任何喪失或終止職務或委任而應付之賠償)。
  - (d) 就本公司獨立非執行董事之薪酬向董事會作出推薦建議；
  - (e) 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。薪酬委員會亦須確保薪酬水平應足以吸引並挽留本公司成功營運所需的董事，但就此而言，應避免支付超出必需的薪酬水平；

- (f) 檢討及批准向本公司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；
- (g) 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；
- (h) 確保本公司任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定其自身的薪酬；及
- (i) 審閱及／或批准上市規則第十七章所述有關股份計劃的事宜。

## 刊載職權範圍

21. 該等職權範圍將分別於本公司網站及香港交易及結算所有限公司網站上登載。