C a Pe gFe G 囧 L ed

中國鵬飛集團有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

薪酬委員會－職權範圍

中國鵬飛集團有限公司(「**本公司**」，連同其附屬公司統稱為「**本集團**」)董事會(「**董事會**」)已成立稱為薪酬委員會的董事會轄下委員會(「**薪酬委員會**」)，其組成及具體職責載列如下：

1. 成員

1.1 薪酬委員會應由董事會委任。

1.2 薪酬委員會大部分成員應為本公司的獨立非執行董事。

1.3 薪酬委員會的主席應由董事會委任，並必須為本公司的獨立非執行董事。

1.4 各薪酬委員會成員的任期應由董事會於委任時釐定。

2. 秘書

2.1 本公司的公司秘書應擔任薪酬委員會的秘書。

2.2 薪酬委員會可不時委任任何其他具備適當資格及經驗的人士為薪酬委員會秘書。

3. 會議

3.1 薪酬委員會應每年舉行至少一次會議。

3.2 除非另有協定或豁免，否則就薪酬委員會所有定期會議而言，應至少於各會議舉行當日14日前向各薪酬委員會成員及任何須出席的其他人士發送召開會議的通告，以確認地點、日期及時間；而就於14日內舉行的續會而言，則無需事先通知。儘管有通知期的規限，惟薪酬委員會成員出席會議即視為已豁免所需通知規定。

3.3 薪酬委員會會議的法定人數應為兩名成員，其中一名須為獨立非執行董事。

3.4 薪酬委員會成員可親身、透過電話或可供所有其他出席者使用的其他電子通訊方式出席會議。

3.5 薪酬委員會的決議案應以簡單大多數票通過。

3.6 經全體薪酬委員會成員簽署的決議案將被視為有效，猶如已於薪酬委員會舉行的會議上獲通過。

3.7 薪酬委員會會議的會議記錄應由薪酬委員會的秘書保存，若有任何薪酬委員會成員及／或任何本公司董事發出合理通知，應供其在任何合理的時段查閱。薪酬委員會會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內發送全體薪酬委員會成員，供薪酬委員會成員表達意見及作其記錄之用。一旦獲彼等同意，薪酬委員會的秘書應向董事會全體成員傳閱薪酬委員會的會議記錄及報告。

出席會議

4.1 應薪酬委員會的邀請，董事會主席及／或總經理或行政總裁、外聘顧問及董事會其他成員可出席全部或任何會議。

4.2 僅薪酬委員會成員享有投票權。

5. 股東週年大會

薪酬委員會主席應出席本公司的股東週年大會，並回答股東有關薪酬委員會工作的任何提問。倘薪酬委員會主席未克出席，則一名薪酬委員會成員(必須為獨立非執行董事)應出席本公司的股東週年大會。該人士應回答股東有關薪酬委員會工作的任何提問。

6. 職責及職務

薪酬委員會的職責及職務如下：

6.1 就本公司董事及高級管理層的全體薪酬政策及架構，及就制訂此等薪酬政策設立正規而具透明度的程序，向董事會提出建議；

6.2 透過參照董事會的公司目標及宗旨，檢討及批准管理層的薪酬建議；

6.3 (a) 作為獲轉授的職務，釐定各執行董事及高級管理層的薪酬待遇；或

(b) 就各執行董事及高級管理層的薪酬待遇向董事會提出建議。

此包括非金錢利益、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)。

6.4 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；

6.5 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；

6.6 檢討及批准向執行董事及高級管理層支付那些與喪失或終止職務或委任有關的賠償，以確保該等賠償按有關合約條款釐定；若未能按有關合約條款釐定，賠償亦須公平合理，不會對本公司造成過重負擔；

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，以確保該等安排按有關合約條款釐定；若未能按有關合約條款釐定，有關賠償亦須合理適當；及

6.8 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與自行釐訂薪酬。

7. 匯報責任

7.1 於各會議結束後，薪酬委員會應正式向董事會匯報其職責及職務內的所有事宜。

7.2 薪酬委員會應將此等職權範圍登載於聯交所網站及本公司的網站。

7.3 本公司應在其年度報告內按不同水平披露應付予高級管理層成員的薪酬詳情。

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本公司主席及／或總經理或行政總裁。

8.2 薪酬委員會已獲董事會授權向本公司高級管理層索取任何履行職責所需的薪酬資料。

8.3 薪酬委員會已獲董事會授權向外徵詢履行職責所需的法律或其他獨立專業意見，費用由本公司承擔。

附註：所有有關向外徵詢法律或其他獨立專業意見的安排均可由公司秘書作出。