

MOBI Development Co., Ltd.

摩比發展有限公司

(「本公司」)

(股份代號: 947)

薪酬委員會的職權範圍

(於二零一二年三月二十二日經董事會批准)

組成

1. 本公司之董事會（「董事會」）僅此決議在董事會下設立一個名為薪酬委員會之委員會。

成員

2. 本公司董事會將委任薪酬委員會之成員，當中獨立非執行董事將占大多數，並由獨立非執行董事擔任委員會主席。薪酬委員會之與會法定人數為三人。
3. 薪酬委員會之各成員須向薪酬委員會披露下列事項：
 - (a) 其個人就該委員會將決定之任何事宜所涉及之一切經濟利益（除作為本公司股東以外之利益）；或
 - (b) 因交錯董事身份而引致之一切潛在利益衝突。
4. 任何上述成員須於涉及該等利益之薪酬委員會決議案表決時放棄投票權，同時於討論該等決議時避席，並（在董事會要求下）辭去薪酬委員會職務。

會議次數及會議程序

5. 薪酬委員會將每年最少召開一次會議；若因工作需要，委員會應召開額外會議。

6. 薪酬委員會主席亦可自行決定召開額外會議。
7. 三名薪酬委員會成員構成會議的法定人數。
8. 會議決議以出席成員超過半數同意為通過。
9. 應於薪酬委員會預定召開會議前最少 3 天（或薪酬委員會各成員協議之其他期限內）及時將議程，連同相關董事會文件之全文送交全體董事。
10. 高層管理人員有責任為薪酬委員會及時提供足夠資料，以讓委員會在掌握有關資料之情況下作出決定。當委員會委員要求取得較高層管理人員主動提供之更詳盡資料，有關委員會得作出進一步查詢。

權限

11. 薪酬委員會乃經董事會授權在本職權範圍內履行其職責。薪酬委員會已獲授權向各董事及/或高層管理人員索取其所需之一切有關薪酬之資料；各董事及/或高層管理人員經指示須配合薪酬委員會之工作。
12. 薪酬委員會乃經董事會授權，可向外界徵詢獨立專業意見，並在委員會認為有需要時邀請具備相關經驗及專業知識之外界人士出席委員會會議。薪酬委員會將獲提供履行其職責所需之足夠資源。

職責

13. 薪酬委員會之職責將包括：
 - (a) 就發行人董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程式制訂薪酬政策，向董事會提出建議；

(b) 因應董事會所訂企業方針及目標而檢討及批准管理層的薪酬建議；

(c) 以下兩者之一：

(i) 獲董事會轉授責任，厘定個別執行董事及高級管理人員的特定薪酬待遇；或

(ii) 向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。

此應包括非金錢利益、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）；

(d) 並就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；

(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雇傭條件；

(f) 檢討及批准向執行董事及高級管理人員就其喪失或終止職務或委任或因行為失當而被解雇或罷免而須支付的賠償，以確保該等賠償與合約條款一致；若未能按合約條款一致，賠償亦須合理適當；及

(g) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與厘定他自己的薪酬。

匯報程序

14. 薪酬委員會之會議記錄須由有關會議委任之秘書（一般情況下由公司秘書擔任）妥為保管，而在任何董事之合理通知下，該等記錄須於合理時間內提供予該董事查閱。

15. 該等會議記錄之初稿應送交薪酬委員會全體成員，以徵詢彼等之意見，而最後定稿亦應送交全體成員存檔。上述程式必須於有關會議召開後合理時間內完成。