

INTERNATIONAL ENTERTAINMENT CORPORATION

國際娛樂有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：01009)

(「本公司」)

薪酬委員會 - 職權範圍

1. 組成

本公司董事會（「董事會」）已議決成立董事會委員會，名為薪酬委員會（「委員會」）。

2. 成員

2.1 委員會成員（「成員」）須由董事會委任。委員會須由不少於三名成員組成，當中本公司獨立非執行董事（「獨立非執董」）須佔大多數。

2.2 委員會主席須由董事會委任，並須為獨立非執董。

3. 秘書

本公司之秘書須為委員會之秘書（「秘書」）。

4. 出席會議

4.1 在委員會認為有需要之情況下，可邀請其他人士出席會議。

4.2 只有成員有權於會議投票。

5. 會議

5.1 委員會須至少每年舉行一次會議。會議可由任何成員或應一名成員要求由秘書召開。會議可以透過親身出席或電話方式舉行。

5.2 除非全體成員另行同意，委員會會議須發出至少七(7)天通告召開。通告可以書面或電話或傳真或電子傳送或其他類似方式或委員會不時釐定之其他方式發出。

- 5.3 委員會會議之法定人數應為兩名親身出席或以電話方式出席之成員。
- 5.4 秘書應保存委員會會議之完整會議記錄。委員會會議之會議記錄初稿應在合理可行之情況下盡快發送予所有成員以供審閱。會議記錄之最終定稿應在會議結束後之合理時間內編製並發送予所有成員及董事會以供存檔。
- 5.5 委員會之任何會議決議案須由親身出席或以電話方式出席之成員之簡單大多數票通過。由所有成員簽署之書面決議案，應為有效，猶如決議案已於正式召開及舉行之委員會會議上獲通過。在票數相等之情況下，主席除其可能持有之任何其他票數外，有權投第二票或決定票。
- 5.6 除本職權範圍另有指明外，法例及本公司細則中所有有關董事會議事程序之條文（在作必要變動後）適用於委員會會議及議事程序。

6. 權限

- 6.1 委員會須就本公司其他執行董事（「董事」）（如有）之薪酬建議諮詢本公司主席及／或行政總裁，而委員會須在需要時尋求獨立專業意見以履行職責，費用由本公司負責。
- 6.2 委員會應獲提供足夠資源以履行其職責。

7. 職責

委員會之職責須為：

- (a) 就本公司全體董事及高級管理人員之薪酬政策及結構，以及為制訂該等薪酬政策確立正規及具透明度之程序向董事會作出建議；
- (b) 就個別執行董事及高級管理人員之薪酬方案，包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額（包括喪失或終止其職務或委任等須支付之任何賠償）向董事會提供建議，及就非執行董事之薪酬向董事會提供建議。委員會應考慮同類公司所支付之薪酬、現行市況、

董事須付出之時間及職責，以及本公司及其附屬公司之職位僱用條件等因素；

- (c) 按董事會不時議決之企業方針及目的，審閱及批准管理層薪酬建議；
- (d) 審閱及批准因喪失或終止職務或委任而須支付予執行董事及高級管理人員之賠償，以確保與合約條款一致，且在其他方面為公平合理而不致過多；
- (e) 審閱及批准董事因行為失當而遭解僱或罷免之賠償安排，以確保該等安排與合約條款一致，且在其他方面屬合理適當；
- (f) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定其本人之薪酬；及
- (g) 就根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則第13.68條（「上市規則」）須獲股東批准之任何董事服務合約，向股東提出有關如何表決之觀點及意見。

附註：「高級管理人員」與本公司年報所載之人士之涵義相同，並須根據上市規則附錄十六第 12 段予以披露。按薪酬範圍劃分應付予高級管理人員成員之任何薪酬之詳情均須於本公司年報內披露。

8. 匯報程序

委員會須於每次會議結束後向董事會匯報所提出之討論或建議（除非受法律或監管限制所限而不能作此匯報）。秘書須於每次會議結束後傳閱委員會會議之會議記錄予所有董事會成員。

附註：本薪酬委員會職權範圍之中英文本如有任何歧義，概以英文文本為準。