



Goodbaby International Holdings Limited

好孩子國際控股有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：1086)

(以下称「公司」)及其附属公司(统称「集团」)

薪酬委员会—职权范围书

1. 成员

- 1.1 薪酬委员会之成员(「成员」)须由公司董事会(「董事会」)委任。
- 1.2 薪酬委员会之过半成员须为公司独立非执行董事(「独立非执行董事」)。
- 1.3 薪酬委员会之主席(「主席」)须由董事会从成员中委任，并须为独立非执行董事。
- 1.4 成员的委任年期由董事会于委任时决定。

2. 秘书

- 2.1 薪酬委员会之秘书由公司秘书担任。
- 2.2 薪酬委员会可不时委任其他任何具备合适资格及经验之人士为薪酬委员会之秘书。

3. 会议

- 3.1 薪酬委员会每年最少须举行一次会议。
- 3.2 任何会议之通知最少须于该会议举行前十四(14)天作出，除非全体成员一致通过豁免该通知。不论所作出之通知期，成员出席会议将被视为成员豁免所需之通知期。倘续会于少于十四(14)天内举行，则任何续会毋须另行作出通知。
- 3.3 薪酬委员会会议所需之法定人数为任何两名成员，至少其中一名成员须为独立非执行董事。

- 3.4 会议可以亲身出席、采用电话或视像会议之方式举行。成员可透过会议电话或类似通讯设备(所有参与会议之人士均能够透过该设备聆听对方)参与会议。
- 3.5 薪酬委员会之决议案须以过半数票数通过。
- 3.6 由薪酬委员会全体成员书面签署之决议案亦为有效，犹如其已于薪酬委员会正式召开及举行之会议上获通过一样。
- 3.7 薪酬委员会的完整会议纪应由正式委任的会议秘书保存。会议纪之草稿及最终定稿应在会议结束后一段合理时间内先后发送全体成员，初稿供成员表达意见，最终稿作其记录之用。

4. 出席会议

- 4.1 在薪酬委员会之邀请下，董事会主席及／或董事总经理或行政总裁、外聘顾问及其他人士可获邀请出席所有或部分任何会议。
- 4.2 仅薪酬委员会之成员有权于委员会会议上投票。

5. 股东周年大会

薪酬委员会之主席(如其缺席)或薪酬委员会之其他一名成员(必须为独立非执行董事)须出席公司之股东周年大会，并响应股东就薪酬委员会之职责及彼等之工作之提问。

6. 职责及责任

薪酬委员会须具有下列职责及责任：

- 6.1 就公司之董事及高级管理人员之全体薪酬政策及架构，及就设立正规而具透明度之程式制订薪酬政策，向董事会提出建议；
- 6.2 因应董事会所制订的企业方针及目标，检讨及批准管理层之薪酬；
- 6.3 以下两者之一：(i)获董事会转授责任厘定个别执行董事及高级管理人员的薪酬待遇；或(ii)向董事会建议个别执行董事及高级管理人员的薪酬待遇。此应包括非金钱利益、退休金权利及赔偿金额(包括丧失或终止职务或委任之赔偿)；
- 6.4 厘定执行董事的薪酬政策、评估执行董事的表现、批准执行董事服务合约的条款，以及就非执行董事的薪酬向董事会提出建议；

- 6.5 就其他执行董事之薪酬建议谘询董事会主席及／或行政总裁，及考虑同类公司支付的薪酬、须付出的时间及职责以及集团内其他职位的雇用条件；
- 6.6 检讨及批准向执行董事及高级管理人员就其丧失或终止职务或委任而须支付之赔偿，以确保该等赔偿与合约条款一致；若未能与合约条款一致，则赔偿亦须公平合理，不致过多；
- 6.7 检讨及批准因董事行为失当而解雇或罢免有关董事所涉及之赔偿安排，以确保该等安排与合约条款一致；倘未能与合约条款一致，则有关赔偿亦须合理适当；
- 6.8 确保任何董事或其任何连络人士不得参与厘定他自己的薪酬；
- 6.9 审阅及／或批准《香港联合交易所有限公司证券上市规则》「上市规则」（第十七章所述有关股份计划的事宜；及
- 6.10 就股东应如何就任何须根据上市规则第13.68条之规定须获股东批准之董事服务合约进行表决提出建议。

7. 申报责任

薪酬委员会须于每次会议后向董事会报告。

8. 权限

- 8.1 薪酬委员会获董事会授权可向公司高级管理人员寻求任何有关薪酬之所需资料，以履行其职责。
- 8.2 薪酬委员会获董事会授权可在需要时寻求独立专业意见，以向公司履行身为成员之责任，费用概由公司承担。

注：寻求独立专业意见之安排可透过公司秘书作出。

- 8.3 薪酬委员会须获提供充足资源以履行其职责。

注：「高级管理人员」指公司年报内提及之同一类别人士。公司的董事应负责决定哪些个别人士（一个或以上）为高层管理人员。高层管理人员可包括公司之附属公司的董事，以及公司的董事认为合适的集团内其他科、部门或营运单位的主管。

备注：《薪酬委员会—职权范围书》中文版本为英文版政策之翻译。中英文版本内容不一致时，以英文版本为准。