



ANTA Sports Products Limited

安踏體育用品有限公司

薪酬委員會職權範圍

本職權範圍生效日期：經董事會於二零一二年三月二十三日通過

定義：

本集團 指安踏體育用品有限公司及其附屬公司

本公司 指安踏體育用品有限公司

董事會 指本公司董事會

委員會 指本公司薪酬委員會

1 設立及職能

- 1.1 本公司的董事會組成和設立委員會，其權限、責任和具體職責如下文所述。
- 1.2 委員會就本公司的董事、本集團的高管人員的全體薪酬政策、架構的制定及其他薪酬相關問題向董事會提出建議。

生效日期：二零一二年三月二十三日

2 委員會組成及成員

- 2.1 委員會由董事會委任，至少包括三（3）位委員，其中大多數應為本公司獨立非執行董事。委員會獲委任的期限由董事會決定。
- 2.2 委員會的主席（「**委員會主席**」）應由董事會從委員會委員中委任，但委員會主席必須是獨立非執行董事。如果委員會主席或者其指定代理人都缺席會議，委員會其他出席會議的成員應該選出其中一名委員主持會議。

3 秘書

- 3.1 本公司公司秘書為委員會的秘書（「**委員會秘書**」），如得委員會的同意，公司秘書可指定其他人選作為委員會秘書。
- 3.2 委員會秘書將參加委員會的會議，草擬會議記錄以及負責委員會的所有行政事項。

4 會議次數及程序

- 4.1 委員會會議至少每年召開一（1）次，並在工作或情況需要時召開額外會議。
- 4.2 委員會會議的召開可以由任何一（1）名成員或授權委員會秘書進行召集。
- 4.3 除非另有規定，會議通知應該確認召開地點，日期，時間，以及討論的議程，並於會議召開前最少三（3）天送至每位委員會成員及受邀請參加會議的其他人士。其他有關會議的支持文件應該在同時送至委員會成員和其他參加會議的人士。
- 4.4 委員會通過任何議題的最低人數要求為兩（2）位委員會委員。及時召開的並且滿足最低出席人數要求的委員會會議，有權執行全部或者任何委員會被賦予的權力。
- 4.5 只有委員會成員有權出席委員會會議，本集團其他行政人員可被邀請參加整個或部份會議（如合適或有需要時）。
- 4.6 會議可以電話、電子或其他通訊設備的方式進行，好讓所有與會人士在同一時間與其他與會人士即時互相溝通。

5 會議記錄

- 5.1 委員會秘書應該記錄所有會議的結果和通過的決議，包括出席會議的人員名單並須有出席人員的簽名。
- 5.2 委員會的完整會議記錄應由委員會秘書保存。
- 5.3 會議記錄的初稿和最後定稿應在會議後一段合理時間內，由委員會秘書先後發送給委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。一經議定，會議記錄應隨即發送給董事會的所有其他成員，但出現利益衝突情況則除外。

6 職權範圍

- 6.1 委員會的職責包括：
- (a) 就本公司的董事及本集團的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序制定薪酬政策，向董事會提出建議；
 - (b) 獲董事會轉授厘定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，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）；
 - (c) 就非執行董事及獨立非執行董事（如有）的薪酬向董事會提出建議；
 - (d) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責、集團內其他職位的僱傭條件；
 - (e) 通過參照董事會不時通過的企業方針及本公司目標，檢討及批准管理層的薪酬建議；
 - (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雇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) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定自己的薪酬；
 - (i) 向董事會匯報其決定或建議，但受法律或監管規定限制而不能作匯報者除外；及

- (j) 準備本公司《企業管治報告》內的委員會年內工作摘要(包括由委員會所執行制定的執行董事薪酬政策、評估執行董事的表現及批准執行董事服務合約條款)。

6.2 就本職權範圍而言，「高級管理人員」指本公司年報內提及同一類別的人士，按《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(《上市規則》)附錄十六第 12 段，該等人士的身份須予以披露。

6.3 委員會根據本職權範圍履行職責時，應：

- (a) 確保薪酬方案足以吸引、挽留及推動董事管好本集團營運，而又不致支付過多的酬金；
- (b) 敏銳觀察宏觀環境，包括其他地方的薪酬和員工僱用情況，特別是在決定年度加薪時；
- (c) 確保執行董事的薪酬方案應與股東的利益一致，並可激發董事實現最佳表現；及
- (d) 確保股份期權（如有）按照《上市規則》的規定提供。

6.4 委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢董事會主席及／或本集團行政總裁。如有需要，委員會應尋求獨立專業意見。

7 權力

7.1 委員會獲董事會授權調查屬於其職權範圍內所述功能及職責的任何活動，並有權向任何僱員、董事、代理人或顧問索取可能所需的資料，而所有上述人士須配合委員會的任何要求予以合作。

7.2 委員會應獲本公司供給充足資源以履行其職責。委員會獲董事會授權可在有需要時尋求獨立專業意見，費用由本公司支付。

7.3 如有需要更可邀請具備適當資歷及專業知識的外界人士出席參與，及批核支付予該等人士的顧問費用和其他續聘的條件。

7.4 委員會有權力與提交建議的管理層面談及審閱薪酬調查的報告。

8 呈報責任

8.1 委員會主席須在其職責範圍內，在每次會議之後將會議內容及結果向董事會做正式的報告。委員會的會議紀錄和報告須傳閱予董事會全體成員。

- 8.2 委員會須就其認為合適的任何需要改進的行為的領域向董事會提出建議。
- 8.3 委員會須準備本公司薪酬政策和實踐的年度報告，並作為本公司年報的一部分提交年度股東大會批准。

9 一般事項

- 9.1 委員會應在香港聯合交易所有限公司的網站及本公司的網站上公開本職權範圍，解釋其角色和董事會轉授予其的權力。
- 9.2 委員會主席應出席（若該主席未克出席，應由另一（1）名委員會成員出席）本公司的股東週年大會並在會上回答提問。