

香港交易及結算所有限公司及香港聯合交易所有限公司對本公佈之內容概不負責，對其準確性或完整性亦不發表任何聲明，並明確表示概不會就本公佈全部或任何部分內容而產生或因倚賴該等內容而引致之任何損失承擔任何責任。



**KINGDEE INTERNATIONAL SOFTWARE GROUP COMPANY LIMITED**

**金蝶國際軟件集團有限公司**

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號: 268)

## **金蝶國際軟件集團有限公司（「本公司」）**

### **薪酬委員會職權範圍及運作模式**

本公司董事會（「董事會」）於二零零五年四月十一日成立薪酬委員會（「委員會」），其職權範圍及運作模式載列如下。

#### **組成**

1. 委員會由三名董事組成，包括兩名獨立非執行董事。
2. 委員會委員由董事會主席、二分之一以上獨立非執行董事或全體董事的三分之一提名，並由董事會選舉產生。
3. 委員會主席由獨立非執行董事擔任，由委員會全體成員三分之二或以上選舉產生。
4. 委員會秘書由委員會主席委任本公司董事會秘書擔任。

#### **會議次數及議事程序**

5. 委員會每年至少召開一次會議。
6. 委員會會議須最少兩名委員會的委員出席。
7. 委員會表決的決議須由委員會全體委員以過半數票通過。

## 授權

8. 委員會獲董事會授權尋求外部法律或其他獨立專業意見，如認為有需要，可邀請具備有關經驗與專業的外部人士出席會議。相關費用由本公司負責。
9. 委員會可不時向特定人事顧問組織尋求意見，確保董事會知悉市場趨勢與常規的情況。
10. 委員會應獲得足夠資源履行其職責。

## 職責

### 11. 委員會職責包括：

- (1) 就本公司董事及高級管理人員的薪酬、長期激勵以及績效管理的政策及架構，及就設立正規而具透明度的程序制定有關政策及架構，明確薪酬原則與標準以及長期激勵模式，向董事會提出建議；
- (2) 獲董事會轉授責任，即擬定每年擬定董事酬金方案及個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，向董事會提出建議；
- (3) 參照董事會制定的公司經營目標，對公司董事及高級管理人員的履行職責情況及年度業績進行審查考評，並對其薪酬進行審查和批准；
- (4) 依照董事會批准通過的公司發展戰略與經營目標以及不時調整的經營策略，制訂與檢討薪酬方案，並有權不時向董事會提出調整建議；
- (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) 檢討及批准有關董事及高級管理人員因喪失或被終止其職務或委任或因行為失當而被解僱或罷免所涉及的賠償安排（如有），以確保該等安排與有關合約條款一致，有關賠償亦合理適當；及
- (7) 確保任何董事或其任何聯繫人不得自行制訂薪酬，對於作為薪酬委員會委員的非執行董事的薪酬，應由薪酬委員會的其他委員決定。

### 匯報程序：

12. 委員會須定期向董事會匯報。在委員會會議後的下一個董事會會議前，委員會須將審議結果及建議以書面形式向董事會匯報。
13. 委員會應確保本公司在年報內按薪酬等級披露高級管理人員的酬金。

## 其他程序

14. 委員會主席諮詢委員會秘書後擬定和批准每次委員會的議程。委員會主席在本公司董事會秘書處的協助下須確保所有委員會成員適時獲充分資料。凡正式召開的委員會會議，委員會秘書須就會議作出記錄，並須在有關會議後一段合理時間內，將會議記錄及委員會報告的初稿發給所有委員會成員傳閱，以供委員會成員提出意見及供其存檔。會議記錄定稿由委員會秘書保存。

中華人民共和國深圳，二零一二年三月十六日