

ASM PACIFIC TECHNOLOGY LTD.

薪酬委員會

職權範圍

二零一二年四月一日

A. 目的

1. 訂立正式而具透明度的程序以制定有關執行董事的薪酬及規定所有董事及高級管理層的薪酬待遇。
2. 確保薪酬待遇足以吸引及保留能令公司成功運作的董事及高級管理層，亦同時避免薪酬過高。
3. 避免任何董事參與訂定其本身的酬金。

B. 委員會架構

1. 薪酬委員會包括 ASM Pacific Technology Ltd. (ASMPT) 董事會主席及成員以獨立非執行董事為主。
2. 薪酬委員會的主席必須由獨立非執行董事擔任，彼可授權其他薪酬委員會成員擔當其職能。
3. 每位薪酬委員會成員皆由董事會委任，任期為三年，並須在任期屆滿時獲重新委任方可連任。
4. 行政總裁的秘書會提供必要的行政支援及資料予薪酬委員會。
5. 在投票表決時票數相同的情況下，薪酬委員會主席會有決定性的一票。
6. 薪酬委員會會議的法定人數為薪酬委員會成員人數的一半。

C. 職責範圍

1. 就本公司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序制訂此等薪酬政策，向董事會提出建議。
2. 獲董事會授權以下職責，即釐訂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）。
3. 參照企業目標，檢討及批准按表現而釐定的薪酬。
4. 每年度檢討及批准行政總裁的特定薪酬，包括並不限於基本薪酬、按表現而釐定的酌情花紅及獎勵股份分配。
5. 每年度檢討及批准行政總裁所建議其他執行董事及高級管理人員的薪酬，包括基本薪酬、按表現而釐定的酌情花紅及獎勵股份分配。
6. 檢討及批准向執行董事及高級管理人員支付因喪失或終止職務或委任有關的賠償，以確保該等賠償按有關合約條款釐定；若未能按有關合約條款釐定，賠償亦須公平合理，不會對本公司造成過重負擔。
7. 檢討及批准因董事行為失當而解僱或罷免有關董事所涉及的賠償安排，以確保該等安排按有關合約條款釐定；若未能按有關合約條款釐定，有關賠償亦須合理及適當。
8. 就非執行董事的薪酬，向董事會提出建議。
9. 考慮可作比較公司支付的薪酬、董事／員工需付出的時間、承擔的職責及在 ASMPT 集團其他公司的聘用條件。
10. 確保無任何董事或其任何聯繫人自行釐訂薪酬。

D. 會議程序

1. 薪酬委員會主席認為如在合適或有需要的情況下，可召開緊急會議，否則在其他的情況下，薪酬委員會會議將於與 ASMPT 董事會會議同日舉行。
2. 委員會主席及行政總裁（在行政總裁秘書的輔助下），負責在開會前四天提供所有有關資料。
3. 在適用的情況下，薪酬委員會會議及程序須受公司章程細則所載有關董事會會議及程序規定之條款所規管，惟在委任薪酬委員會的明確條款或上述的規定所取代之情況下則除外，並須有完整會議記錄詳述。