

NetDragon Websoft Inc.

(在開曼群島成立的有限責任公司)

(以下稱「公司」)

(於2008年5月22日經董事會批准及於2012年3月26日修訂)

薪酬委員會—職權範圍書

=====

1. 成員

- 1.1 薪酬委員會須由董事會委任。
- 1.2 薪酬委員會之過半數成員(「成員」)須為獨立非執行董事(「獨立非執行董事」)。
- 1.3 薪酬委員會之主席(「主席」)須由董事會委任，並必須為獨立非執行董事。

2. 秘書

- 2.1 薪酬委員會之秘書由公司秘書或獲其授權之人士擔任。
- 2.2 薪酬委員會可不時委任其它任何具備合適資格及經驗之人士為薪酬委員會之秘書。

3. 會議

- 3.1 薪酬委員會每年最少須舉行一次會議。
- 3.2 任何會議之通知最少須於該會議舉行前14天作出，除非全體成員一致通過豁免該通知。不論所作出之通知期，成員出席會議將被視為成員豁免所需之通知期。倘續會於少於14天內舉行，則任何續會毋須作出通知。
- 3.3 薪酬委員會會議所需之法定人數為任何兩名成員，其中一名成員須為獨立非執行董事。
- 3.4 會議可以親身出席、採用電話或視像會議之方式舉行。成員可透過會議電話或類似通訊設備(所有參與會議之人士均能夠透過該設備聆聽對方)參與會議。
- 3.5 薪酬委員會之決議案須以過半數票數通過。
- 3.6 由薪酬委員會全體成員書面簽署之決議案亦為有效，猶如其已於薪酬委員會正式召開及舉行之會議上獲通過一樣。

- 3.7 會議紀錄由薪酬委員會之秘書備存。會議紀錄之草擬本及最終版本須於會議後一段合理時間內向全體成員傳閱，以供彼等審批及作紀錄。該等會議紀錄須公開讓董事查閱。

4. 出席會議

- 4.1 在薪酬委員會之邀請下，董事會主席及／或董事總經理或行政總裁、外聘顧問及其它人士可獲邀請出席所有或部分任何會議。
- 4.2 僅成員有權于會議上投票。

5. 股東周年大會

- 5.1 主席或（如其缺席）薪酬委員會之其它一名成員（必須為獨立非執行董事）須出席本公司之股東周年大會，並響應股東就薪酬委員會之活動及彼等之責任作出之提問。

6. 責任、權力及酌情權

薪酬委員會須具有下列責任、權力及酌情權：

- 6.1 就本公司之董事及高級管理人員之全體薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度之程序制訂該等薪酬政策，向董事會提出建議；
- 6.2 獲董事會轉授以下職責，即按企業目標及宗旨檢討及厘訂各名執行董事及高級管理人員之特定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之賠償）。
- 6.3 就非執行董事之薪酬向董事會提出建議。
- 6.4 在厘訂薪制政策及待遇時，將考慮同類公司支付之薪酬、董事須付出之時間及董事職責、集團內其它職位及市場之雇用條件；
- 6.5 檢討及批准向執行董事及高級管理人員支付該等與喪失或終止職務或委任有關之賠償，以確保該等賠償符合有關合約條款；倘未符合合約條款，則賠償亦須公平合理，且不會造成過重負擔；
- 6.6 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之賠償安排，以確保該等安排符合合約條款；倘未能符合有關合約條款，則有關賠償亦須合理適當；
- 6.7 確保任何董事或其任何連絡人士不得自行厘訂薪酬；及

6.8 就任何根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則第13.68條之規定須獲股東批准之董事服務合約，向股東建議有關條款是否公平合理，符合本公司及股東的整體利益以及向股東建議如何投票。

7. 申報責任

7.1 薪酬委員會須向董事會報告其決定及建議。

8. 權限

8.1 薪酬委員會須就其它執行董事及高級管理人員之薪酬建議諮詢董事會主席及／或行政總裁。

8.2 薪酬委員會獲董事會授權可向公司高級管理人員尋求任何有關薪酬之所需資料，以履行其職責。

8.3 薪酬委員會獲董事會授權可在需要時索取獨立專業意見費用由公司支付。

8.4 薪酬委員會須獲提供充足資源以履行其職責。