



薪酬委員會 ~ 職權範圍

(於 2005 年 4 月獲董事會採納，並於 2016 年 2 月 16 日獲修訂)

I. 目的

- a) 薪酬委員會（「委員會」）將協助董事會（「董事會」）制定薪酬政策、釐定執行董事及高級管理層成員的薪酬，以及檢討所有相關薪酬問題並提出建議。
- b) 委員會將加強委員會、董事會、管理層及外部顧問（如適用）之間的溝通。
- c) 委員會相信在履行其職責時，本文所述的政策及程式須具備靈活性，因應業務變動及法例規定而作出調整。

II. 組織

- a) 委員會成員須由董事會從本公司董事中委任，且須由不少於三名成員組成，其中大多數成員必須為獨立非執行董事。
- b) 董事會須委任委員會主席，彼應為獨立非執行董事。董事會主席（除非為本公司之獨立非執行董事）不應為委員會成員。如委員會主席及／或獲委副主席未克出席，其餘出席成員須從中選出一名成員（彼應為獨立非執行董事）主持會議。倘會上處理有關董事會主席本身的委任及其續任事宜，則董事會主席不應主持會議。
- c) 僅委員會成員有權出席委員會會議。如有需要時，集團內其他執行人員，如董事會主席（倘其並非成員）、行政總裁及人力資源主管等可獲邀出席任何整個或部分會議。
- d) 委員會的委任任期須為訂明的初始期間（惟可予延長），並由董事會作出檢討。
- e) 委員會須按需要舉行會議，每年開會不少於一次。

- f) 委員會會議須由委員會主席召開；除非另有協定，否則確定會議地點、時間及日期的會議通告，連同將予討論事項的議程須於會議日期前最少 14 日發送予各委員會成員及任何其他須出席人士。有關文件須於會議舉行前最少 3 日發送予委員會成員及其他出席者。
- g) 委員會主席須將委員會會議上通過的決議案紀錄存檔，並於每次舉行會議後之合理時間內供委員會全體成員傳閱，且於獲得同意的情況下，可供董事會其他所有成員傳閱，除非出現利益衝突。

III. 權限

- a) 委員會處理業務交易的所需法定人數為兩人。由委員會正式召開而達到法定最低人數的會議應有能力行使全部或任何賦予委員會或可由委員會行使的職權、權力及酌情權。
- b) 委員會獲授權可就其職權範圍內的任何事項，向外取得法律或其他獨立專業意見，而有關費用由本公司承擔。

IV. 角色及職責

- a) 研究管理層建議及釐定行政總裁、本公司其他執行董事及董事會指定的其他行政管理層成員的薪酬架構或廣泛政策（包括相關表現獎勵計劃及長期獎勵安排）。非執行董事薪酬須為股東大會會議的事項。委員會亦會於股東週年大會作出決定前檢討主席及董事會其他成員的袍金及薪酬。概無董事或其任何聯繫人士涉及決定其本身的薪酬。
- b) 協定正式及具透明度的程序，以釐定執行董事任何與表現相關的獎金計劃的目標。
- c) 釐定各執行董事的退休金安排政策及範圍（如適用）。
- d) 確保終止聘用的合約條款以及向執行董事及行政管理層成員支付的任何款項對個人及本公司均屬公平，致令處事失當的人士並無回報及減少虧損的職務獲完全確認。
- e) 於所協定的政策條款內，釐定各執行董事的個人總薪酬待遇（包括（如適用）花紅、獎金及購股權），並根據適用的企業管治常規的內容以及香港聯合交易所有限公司證券上市規則及相關指引而釐定有關待遇及安排。
- f) 研究引入供股東批准的新股獎勵計劃或對現有計劃的主要變動之管理層建議。

- g) 研究有關本集團退休金計劃規則的主要變更或信託人變動或資金管理安排的變動（如適用）之管理層建議。
- h) 研究對財務、聲譽或策略有重大影響的新薪酬及福利計劃（包括離職計劃）的主要條款。
- i) 確保本公司年報內的薪酬披露事項符合有關條文。
- h) 專門負責建立甄選準則，以及物色、委任向委員會提出意見的薪酬顧問及制定其職權範圍。
- i) 公開委員會的職權範圍並作出檢討（如適用時），且於有需要的情況下，向董事會提出建議更新委員會的職權範圍。
- j) 向董事會建議個別執行董事及行政管理層的薪酬待遇。此應包括非金錢利益，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）。
- k) 因應董事會所訂企業方針及目標而檢討及批准管理層的薪酬建議。
- l) 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傭條件。
- m) 檢討及批准因董事行為失當而解僱及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。

V. 其他職責

- a) 委員會主席須於每次會議後，向董事會正式匯報在其職責範圍內的所有事項。
- b) 委員會須向董事會就其職務範圍內可改善之部份提出任何合適之建議。
- c) 委員會主席或其他委員會成員應盡量出席股東週年大會，以回應股東有關委員會運作之提問。