

薪酬委員會

權責範圍

1. 會員資格

- 1.1 該委員會最少要有三位成員。其成員需由董事會委派。
- 1.2 該委員會的成員必須以獨立非執行董事佔大多數。
- 1.3 董事會應委派獨立非執行董事出任該委員會主席。

2. 會議出席

- 2.1. 唯獨該委員會成員才可出席委員會會議。於適當時，其他董事會成員可被邀請出席整個或部份任何會議。
- 2.2. 公司秘書應為該委員會秘書。在公司秘書缺席情況下，一位該委員會成員將成為該委員會秘書。

3. 法定人數

- 3.1 法定人數為最少兩位成員，才可處理事務。

4. 會議次數

- 4.1. 每年最少舉行會議一次。

5. 職權

- 5.1 如認為有需要，董事會可授權該委員會諮詢法律上或其他獨立專業意見。
- 5.2. 該委員會應獲提供充足資料以履行其職責。

6. 職責

- 6.1. 該委員會的職責是：
 - 6.1.1. 就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定此等薪酬政策，向董事會提出建議；
 - 6.1.2. 釐定全體執行董事及高級管理人員的特定薪酬待遇，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的賠償)，並就非執行董事的薪酬向董事會提出建議。薪酬委員會應考慮的因素包括同類公司支付的薪酬、董事須付出的時間及董事的職責、集團內其他職位的僱用條件及是否應該按表現釐定薪酬等；

6.1.3. 透過參照董事會不時通過的公司目標，檢討及批准按表現而釐定的薪酬；

6.1.4. 檢討及批准向執行董事及高級管理人員支付那些與喪失或終止職務或委任的賠償，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，不會對公司造成過重負擔；

6.1.5. 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，有關賠償亦須合理適當；及

6.1.6. 確保任何董事或其任何聯繫人不得自行釐定薪酬。

7. 報告程序

7.1 每次會議結束後，該委員會主席應向董事會作出匯報及提出建議。