

**薪酬委員會的
職權範圍
於2005年3月採用
(於2023年2月更新和批准)**

1. 目的

委員會協助董事會如下：

- 1.1 檢討董事及高級管理人員的薪酬政策；及
- 1.2 檢討及建議董事和高級管理人員的薪酬待遇，並確保薪酬將與彼等的資歷及能力相稱；並符合本公司及其股東的最佳利益。

2. 成員

- 2.1 委員會成員須由董事會經適當地諮詢委員會主席後委任。委員會須由至少三名成員組成。
- 2.2 委員會的成員須以獨立非執行董事佔大多數。除非其為獨立非執行主席，董事會主席不得為委員會成員。
- 2.3 僅委員會成員有權出席委員會會議。在適當情況下，委員會可邀請董事會主席、行政總裁及人力資源主管等其他人士出席任何會議的全部或部份議程。
- 2.4 委員會主席須由董事會委任，並須為獨立非執行董事。若委員會主席及／或獲委任的副主席缺席時，則其餘出席的成員可選出其中一名成員擔任會議主席。

3. 秘書

委員會秘書須由委員會主席提名出任。

4. 會議法定人數

會議法定人數須為兩名成員。委員會在有法定人數出席之正式召開的會議，可行使獲賦予的所有或任何職權、權力及酌情權。

5. 會議次數

5.1 委員會須於每年至少舉行一次會議，並按情況需要舉行其他會議。

5.2 委員會可召開私下會議（秘書不在場），此等會議可為獨立會議或於定期委員會會議結束時獨立召開。委員會主席可行使酌情權決定是否邀請管理層參與。如私下會議是於定期會議結束時召開，則須以決議案提出召開及終止會議。任何該等決議案須存檔於會議記錄。與會人士不得於會議後討論私下會議的事項。

6. 會議通知

6.1 委員會秘書須因應任何成員的要求召開委員會會議。

6.2 除非另有協議，否則確認開會日期、時間及地點連同議程的會議通知，須在開會日期前至少14天送達委員會各成員及需要出席會議的任何其他人士。相關的會議文件須在開會日期至少五天前送達委員會成員及其他出席者。

7. 會議記錄

7.1 秘書須記錄委員會所有會議的程序及決議案，包括記錄到場及出席者的姓名。

7.2 秘書須在每次會議開始時確認是否存在任何利益衝突，並作相應記錄。

7.3 秘書須在每次會議後的合理時間內（通常在14天內）將委員會會議的記錄交予委員會全體成員審閱，並在經同意後抄送董事會全體成員。

8. 股東周年大會

委員會主席應盡可能出席股東周年大會，並回答股東就委員會工作範圍提出的任何問題。

9. 職責

9.1 委員會須：

- 9.1.1 考慮管理層的建議，並釐定薪酬架構及整體政策，以及檢討及決定本公司執行董事及高級管理人員的薪酬（包括與表現掛鈎的薪酬計劃及長期獎勵安排）；
- 9.1.2 檢討薪酬架構及政策持續的適當性和相關性；
- 9.1.3 於股東周年大會批准前，就非執行董事與董事委員會成員之袍金作出檢討及向董事會提出建議；
- 9.1.4 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定他自己的薪酬；
- 9.1.5 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；
- 9.1.6 商定如何確立正式及具透明度的程序，以釐定與執行董事表現掛鈎的薪酬計劃之目標；
- 9.1.7 確定每位執行董事退休金安排的政策及範圍；
- 9.1.8 檢討及批准向執行董事及高級管理人員就其喪失或終止職務或委任而須支付的賠償，以確保該等賠償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，賠償亦須公平合理，不致過多；
- 9.1.9 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；

- 9.1.10 在既定政策的條款範圍內，釐定每位執行董事總薪酬的不同部份，包括（如適合）花紅、賞金及購股權；
- 9.1.11 在釐定該等薪酬部份及安排時，適當考慮適用的公司管治守則，以及聯交所上市規則與相關指引的內容；
- 9.1.12 審議管理層對採用新股權獎勵計劃或重大修訂現行股權計劃之建議，以提交股東批准；
- 9.1.13 審議管理層對集團退休金計劃作出重大修訂或更改其信託人或更改其儲備的管理安排的建議；
- 9.1.14 審議管理層對訂定新的薪酬及福利計劃的主要條件（包括資產分隔計劃）的建議，而該建議對集團的財務、名聲或策略有重大影響；
- 9.1.15 確保遵守在本公司年報中披露薪酬的條文；
- 9.1.16 就確定委員會薪酬顧問的甄選準則，包括甄選、委任，以及制訂其職權範圍等事宜，承擔全責；
- 9.1.17 提供有關委員會職權範圍的資料；及
- 9.1.18 在適當時檢討委員會的職權範圍，並在必要時向董事會建議更新委員會的職權範圍；及
- 9.1.19 檢討及/或批准與上市規則第十七章所述的股份計劃相關之事項。

10. 匯報責任

- 10.1 委員會每次開會審議其職責範圍內的所有事項後，委員會主席須向董事會正式匯報會議經過。
- 10.2 委員會須就其職責範圍內需要採取措施或作出改進的任何事宜，向董事會作出其認為適當的任何建議。

11. 職權

委員會有權就其職權範圍內的任何事宜尋求外界法律或其他專業意見，並由本公司支付有關費用。

釋義：

「**董事會**」指本公司董事會。

「**委員會**」指本公司薪酬委員會。

「**本公司**」指希慎興業有限公司。

「**本集團**」指本公司及其附屬公司。

「**上市規則**」指香港聯合交易所有限公司證券上市規則（不時修訂）。
