
高鑫零售有限公司
(於香港註冊成立之有限公司)
(股份代號：06808)
薪酬委員會職權範圍

組織

高鑫零售有限公司董事會下設薪酬委員會。薪酬委員會具體職權範圍請參考下文。

目的

薪酬委員會由董事會設立，致力於協助董事會進行制定、審查薪酬政策的工作，以及考核評估本集團董事、高級管理人員及負責人的薪酬。

組成人員

1. 薪酬委員會委員應在董事會董事中選取，并由董事會委任。
2. 薪酬委員會應由至少三名成員組成，大部分成員必須為獨立非執行董事。
3. 董事會應設立薪酬委員主席一名，并由獨立非執行董事出任主席。當薪酬委員會討論涉及委員會主席本人的薪酬時，委員會主席應回避。
4. 委員任命應以三年為期限。此期限可在薪酬委員會大部分委員為獨立非執行委員的前提下，由董事會延長相應委員的任命。
5. 各個薪酬委員會委員應向委員會披露下列信息：
 - a) 任何個人持有股份（除本公司股權），由薪酬委員會對所持有股份的影響進行決策；或
 - b) 任何其他董事會任命造成的潛在利益衝突。有上述情況的委員應在薪酬委員會討論涉及相關財務利益或利益衝突時回避討論及放棄投票權，并從辭去薪酬委員會職位（如董事會要求）。

法定人數

薪酬委員會的法定人數為至少兩位委員，其中一位應為獨立非執行董事。

秘書

除其它特定約定外，薪酬委員會秘書應由公司秘書擔任。此安排有利于董事會與薪酬委員會之間的溝通，並及時提供薪酬委員所需的信息方便薪酬委員會工作的開展。

會議

1. 薪酬委員會應每年至少召開一次會議。如任何薪酬委員會委員要求召開會議，薪酬委員會主席應及時召開會議討論相關事宜。
2. 薪酬委員會會議舉行前，應在擬定的會議日期前（至少）三天向各董事遞交會議議程及相關資料（或由薪酬委員會委員討論決定相應期限）。
3. 薪酬委員會的議事規則可參照董事會議事規則，並定時審查其合用性。
4. 董事會成員有權出席薪酬委員會會議。
5. 薪酬委員會秘書應保存完整的委員會會議記錄。
6. 薪酬委員會每次的會議記錄（含草稿及終稿）應在規定的時間內經委員會委員進行傳閱並記錄各委員的評論。
7. 薪酬委員會秘書應保管維護所有經審核的會議記錄和報告。

外部建議

如薪酬委員會認為有需要，薪酬委員會主席可聘請外部法律、財務及其它專業的顧問或邀請管理層人員（包括董事、人力資源負責人等）與會以協助薪酬委員會或向其提供意見。

權利

董事會授權薪酬委員會以下事項：

1. 執行本參考條款內羅列事項；
2. 薪酬委員會可充分使用公司提供的資源以執行委員會的職責，其中包括聘請獨立法律顧問及其他專業的顧問；
3. 在委員會工作需要時獲取相應信息，包括與管理層人員及其他公司員工的直接溝通；及
4. 在其年報內按薪酬等級披露高級管理人員的酬金詳情。

職責範圍

1. 薪酬委員會的職責為：
 - a) 協助董事會制定本公司董事及高級管理人員的全體薪酬政策及構架，及就設立正規而具透明度的薪酬政策制訂方法；

- b) 以兩者之一：(i)獲董事會授權責任定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇；或(ii)向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。
此應包括非金錢薪酬、退休金權利及保險賠償金額（包括喪失或終止職務或委任的賠償）；就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；應考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及本公司內其他職位的雇傭條件等；
 - c) 因應董事會所定企業方針及目標而檢討幾批准管理層的薪酬；
 - d) 審閱及批准向執行董事及高級管理人員支付就其損失或終止職務或委任而須支付的賠償，以確保該等賠償與有關合約條款一致；若未能與有關合約條款一致，賠償亦須公平而不會對公司造成過重負擔；
 - e) 審閱及批准因為董事行為失當而解雇或罷免有關董事所涉及的賠償安排，以確保該等安排與有關合約條款一致；若未能與有關合約條款一致，有關賠償亦須合理適當；
 - f) 確保任何董事或其他相關人員不得自行厘定薪酬；
 - g) 如有根據《上市規則》須由股東投票決定的董事合約，由薪酬委員會向股東提供關於合約條款及投票方法的解釋；
 - h) 審閱公司政策中董事及高級管理人員支出報銷政策；
 - i) 確保公司遵守有關董事薪酬方面的《上市所規則》、《公司條例》及其他法規；及
 - j) 至少每年一次，審閱薪酬委員會本身的工作表現、現有議事規則并將審閱結果及任何變更建議遞交董事會批准。
2. 在履行職責時，委員會應當：
- a) 徵詢董事會主席或行政總裁關於擬定的執行董事薪酬的意見，如有需要，薪酬委員會應可尋求獨立專業意見；
 - b) 擬定可吸引、保留及激勵公司所需執行董事的薪酬待遇，并避免支付過高薪酬；
 - c) 判定公司在同行業中定位。薪酬委員會應瞭解同行業規模相當的企業中相應職位的合理薪酬和相應的績效；
 - d) 廣泛瞭解行業實況，包括薪酬和就業情況，尤其在制定年度加薪計劃時；
 - e) 確保執行董事大部分薪酬待遇與工作績效掛鉤，使執行董事的利益與股東的利益保持一致，并制定使董事高效工作的激勵制度；及
 - f) 確保公司採納的董事及高級管理人員股權計劃（如有）符合《上市所規則》第十七章。

3. 在不偏離薪酬委員會在此參考條款中羅列的職責的前提下，薪酬委員會應：
 - a) 管理公司的股權計劃或其他激勵制度（如有），并在股東大會中向股東報告擬定向董事和/或高級管理人員發放的股權數量。薪酬委員會應向董事會建議最新股權發放總額（董事會擁有酌處權，可包括具體個人擁有數額），并修訂相應計劃/制度條款（根據有關修訂規定）；
 - b) 與公司設立的員工、高級管理人員或股東的雇員股份計劃信托聯絡；
 - c) 定期審閱執行董事的勞動合同；及
 - d) 協助董事會起草董事薪酬報告（如有）。

彙報責任

薪酬委員會須定期向董事會報告其活動，以及向董事會彙報薪酬委員會的相關發現、建議及決議。

公開職權範圍

薪酬委員會應分別在香港聯合交易所有限公司及本公司的網站上公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。