



CHINA MANDARIN HOLDINGS LIMITED

中國東方實業集團有限公司*

(於百慕達註冊成立的有限公司)

(股份代號：00009)

薪酬委員會(「委員會」)的職權範圍

採納日期：二零零五年九月二十一日

修訂日期：二零一二年三月二十日

1. 成員

- 1.1 委員會應由中國東方實業集團有限公司(「本公司」)董事會(「董事會」)不時委任的至少三名本公司董事組成，其中大部份成員應為獨立非執行董事。
- 1.2 董事會應提名其中一位成員為委員會主席(「主席」)，且彼應為獨立非執行董事。
- 1.3 本公司的公司秘書應擔任委員會的秘書(「秘書」)。

2. 會議次數及議事程序

- 2.1 委員會應至少每年開會一次，其他額外會議由委員會視乎工作需要而舉行。
- 2.2 主席可酌情召開額外會議。
- 2.3 委員會會議的法定人數為兩位成員，其中之一須為獨立非執行董事。委員會會議按正式程序召開，且出席人數達法定數目，即具有足夠資格行使委員會獲賦予或可行使的所有或任何授權、權力及酌情權。
- 2.4 委員會可不時邀請顧問參與會議(包括但不限於外聘顧問或諮詢人)，以向其成員提供意見。
- 2.5 委員會會議應由秘書應其任何成員的要求召開。

* 僅供識別

- 2.6 除另有協定外，應於會議舉行日期前至少三個工作日向委員會各成員及須出席會議的任何其他人士寄發會議通告，當中確定會議地點、時間及日期連同將討論項目的議程。
- 2.7 秘書應記錄所有委員會會議的議事程序及決議案，包括出席及列席人士的姓名。
- 2.8 委員會會議記錄應交予委員會全體成員及董事會全體成員傳閱。
- 2.9 委員會應向董事會匯報其決定及建議。

3. 授權

- 3.1 委員會獲董事會授權向本公司任何員工索取其所需的任何資料，以履行其職責；就本職權範圍內的任何事項諮詢任何法律或其他專業意見；並應獲提供充足資源以履行其職責。

4. 職責、權力及職能

委員會應：

- (a) 就本公司全體董事及高級管理人員的薪酬政策及架構，及就設立正規透明的程序以制訂薪酬政策向董事會提出建議；
- (b) 參照董事會所訂企業方針及目標，檢討及批准管理層的薪酬建議；
- (c) 獲董事會轉授責任，釐定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。此應包括實物利益、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)；
- (d) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (e) 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；
- (f) 檢討及批准向執行董事及高級管理人員因其喪失或終止職務或委任而應支付的賠償，以確保有關賠償與合約條款一致，若未能與合約條款一致，亦須公平合理而不致過多；

- (g) 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，亦須合理適當；及
- (h) 確保任何董事或其任何聯繫人士概不參與釐定其自身的薪酬。