

於二零一二年三月二十六日修訂

---

---

中升集團控股有限公司

薪酬委員會職權範圍

---

---

## 定義

1. 就本職權範圍（「**職權範圍**」）而言：

**董事會**指本公司之董事會。

**本公司**指中升集團控股有限公司

**公司秘書**指本公司任一聯席公司秘書。

**董事**指董事會成員。

**本集團**指於有關期間，本公司及其附屬公司和聯營公司；或若文義另有所指，於本公司成為其現時附屬公司和聯營公司之控股公司前之期間，本公司之現時附屬公司和聯營公司；或其現時附屬公司和聯營公司或其前身（視乎具體情況）所營運之業務。

**上市規則**指《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（經不時修訂）。

**薪酬委員會**指董事會根據本職權範圍第 3 條通過之決議而設立之薪酬委員會。

**高級管理層**指主席、行政總裁、常務總裁、財務總監、副總裁、聯席公司秘書及董事會不時決定出任本公司高級管理層之本集團任何其他行政人員。

**股東**指本公司之股東。

**聯交所**指香港聯合交易所有限公司。

2. 「薪酬」一詞，在用於本職權範圍內時，包括但不僅限於一切薪金、紅利、津貼、福利（現金或實物）、退休金安排、報銷款項、補償款項（包括就任何損失或終止聘用或委任而應付之補償）、獎勵金及購股權。

## 成立

3. 薪酬委員會於二零零八年五月八日根據董事會所通過的決議案成立。

## 成員

4. 董事會將在本公司之董事中委任薪酬委員會之成員。薪酬委員會之成員數目將不少於三名，當中獨立非執行董事將佔大多數。薪酬委員會議之法定人數為兩人。薪酬委員會之主席須由董事會委任一名獨立非執行董事擔任。

5. 薪酬委員會之各成員須向薪酬委員會披露下列事項：

- (a) 其個人就將由薪酬委員會決定之任何事宜所涉及之一切經濟利益（除作為本公司股東以外之利益）；或
- (b) 因交錯董事身份而引致之一切潛在利益衝突。

任何上述成員須於涉及該等利益之薪酬委員會議案表決時放棄投票權，同時於討論該等決議時回避，並（於董事會要求時）辭去薪酬委員會職務。

## 會議次數及會議程序

6. 薪酬委員會將每年最少召開一次會議。薪酬委員會主席可應任何薪酬委員會成員要求下召開會議。
7. 應於薪酬委員會預定召開會議前最少 3 天（或委員會各成員協定或豁免之其他期限）及時將議程，連同相關董事會文件之全文送交薪酬委員會全體成員。
8. 高級管理層有責任為薪酬委員會及時提供足夠資料，以協助其作出知情決定。所提供之資料必須完整及可靠。當董事要求較高級管理層主動提供之更詳盡資料，有關董事須進一步作出必需的查詢。董事會及各董事將可各自並獨立接觸高級管理層。

## 股東週年大會

9. 薪酬委員會之主席須出席本公司之股東週年大會，並回應任何股東就薪酬委員會之事宜所作出之提問。

## 權限

10. 薪酬委員會乃經董事會授權在本職權範圍內履行其職責。薪酬委員會已獲授權向各董事及／或高級管理層索取其所需之一切有關薪酬之資料；各董事及／或高級管理層經指示須配合薪酬委員會之工作。
11. 薪酬委員會乃經董事會授權，可向外界徵詢獨立專業意見，並在委員會認為有需要時邀請具備相關經驗及專業知識之外界人士出席委員會會議。薪酬委員會將獲提供履行其職責所需之足夠資源。薪酬委員會應全權負責訂立為薪酬委員會提供意見之所有外聘薪酬顧問之遴選準則，遴選、委任及制訂有關職權範圍。

## 職責

12. 薪酬委員會之職責須包括：
  - (a) 就本公司所有董事及高級管理層之薪酬政策和結構，以及為制訂薪酬政策確立正規和具高透明度之程序向董事會作出建議；
  - (b) 向董事會建議個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇及就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
  - (c) 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；
  - (d) 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；
  - (e) 檢討並批准向各執行董事及高級管理層就其喪失或終止職務或委任而須支付之賠償，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；

- (f) 檢討並批准因董事行為不當而須解僱或罷免有關董事所涉及之賠償安排，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；
  - (g) 確保任何董事及其任何聯繫人不得參與釐定他自己的薪酬；
  - (h) 檢討本集團之董事及高級管理層報銷開支政策；及
  - (i) 其他任何經不時修訂的設定公司需遵守義務的法律、法規及規則中，要求薪酬委員會行使的職權。
13. 根據本職權範圍履行其職責時，薪酬委員會應：
- (a) 就其他執行董事之薪酬建議徵詢董事會主席及／或行政總裁之意見，必要時可尋求獨立專業意見；
  - (b) 提供可吸引、挽留和激勵本公司之高質素執行董事之薪酬福利，但不會支付高於達致此目標所需之薪酬福利；
  - (c) 判定本集團相對於其他公司之薪酬定位。薪酬委員會成員應掌握同類公司之薪酬水平，及應考慮其相對表現；
  - (d) 密切留意宏觀情況，包括本集團內部及外間市場之薪金和僱用條件，於釐定年度薪金調整時，尤需如此；
  - (e) 確保執行董事之整體薪酬福利中，與表現掛鈎之薪酬成分應佔重大比重，並可促使彼等之利益與股東之利益趨於一致，同時亦促使各董事為本公司投入最高質素服務；及
  - (f) 確保本公司授予其董事或高級管理層之購股權（如有），乃符合《上市規則》第 17 章之規定(如適用)。
14. 在不損害上文列明之薪酬委員會職權範圍之一般性原則下，薪酬委員會將：
- (a) 於適用情況下，執行本公司之購股權計劃（如有）或其他獎勵計劃（如有），並向股東大會就授予董事及／或高級管理層之購股權作出建議。薪酬委員會須向董事會建議授予僱員之全部購股權總數額（個別僱員所獲數額則由董事會酌情決定），並就該等計劃之條款作出修訂（惟須符合具體計劃有關修訂之條文）；
  - (b) 與所有由本公司設立以惠及僱員、高級管理層或董事之購股權計劃之受託人保持聯繫；
  - (c) 不時檢討各執行董事服務合約之條款；及
  - (d) 就編擬董事會向股東提交之薪酬報告（如有），為董事會提供顧問意見。

## 匯報程序

15. 薪酬委員會之會議記錄須由有關會議委任之秘書（一般情況下由公司秘書或其委任的代表）妥為保管，而在任何董事之合理通知下，該等記錄須於合理時間內提供予該董事查閱。

薪酬委員會之會議記錄須記錄薪酬委員會所審議之一切事宜及所達致之全部決定之足夠細節，包括董事及成員提出之一切關注或所表達之不同意見。該等會議記錄之初稿應送交薪酬委員會全體成員，以徵詢彼等之意見，而最後定稿亦應送交全體成員存檔。上述程序必須於有關會議召開後合理時間內完成。

16. 在不損害本職權範圍列明之薪酬委員會之一般職責下，薪酬委員會須向董事會匯報其各項決定及建議，並應經常告知董事會本委員會之決定及建議。除非薪酬委員會受法律或監管限制所限而不能作此匯報。

#### **提供職權範圍**

17. 薪酬委員會應將本職權範圍載於聯交所及本公司網站，以解釋其角色及董事會授予其之權力。