

中國七星購物有限公司

薪酬委員會

職責範圍

A. 角色及作用

薪酬委員會為董事會〔「董事會」〕成立之委員會，主要負責考慮及審閱董事薪酬政策。

據此，薪酬將包括：

- 每年薪金；
- 每年獎勵機會；
- 購股權或其他股份參與計劃；
- 溢利分享計劃；
- 長期獎勵計劃；
- 當及如適當時，於每一件檔案，僱傭協議條件，隔離安排，以及管制合同之更改；
- 任何特別或補充利益；及
- 任何其他按適當法規被視為補償之支出

於每一財政年度開始及經董事會批准前薪酬委員會負責考慮及審閱非執行董事及高級管理人員之薪酬，委員會將無本權責範圍所定以外的權力。

B. 薪酬委員會之組成

薪酬委員會將有不少於三位成員，大部分為非執行董事。委員會開會法定人數為兩位成員。薪酬委員會成員由董事會委任，薪酬委員會成員可被董事會於任何時間移除。委員會主席將為獨立董事及為董事會委任。成員原委任期為三年，之後，如沒有被撤消，彼可繼續留任至另一任期。

C. 會議

薪酬委員會將每年至少開會一次，如有需要，可增加次數。會議將於提出獎賞提呈予董事會批准前召開。其中一位成員或公司秘書將被委任為秘書。會議記錄的初稿及最後定稿，發給所有委員會成員傳閱，以供委員會成員提出意見(如有)及存檔。委員會須定期向董事會匯報。在委員會會議後的下一個董事會會議上，委員會主席須將委員會的審議結果及建議向董事會匯報。

D. 職責及權力

為完成其責任，委員會將：

1. 應就其他執行董事的薪酬建議諮詢主席及／或董事總經理。如有需要，薪酬委員會應可尋求獨立專業意見；
2. 就本公司董事及高級管理人員之全體薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程序制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
3. 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；
4. 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）；
5. 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
6. 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及本集團內其他職位的僱用條件；
7. 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；
8. 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. 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；
10. 薪酬委員會每年審閱及再評估職責範圍是否足夠及向董事會提議任何視為適當之更改；
11. 當董事會視為需要及適當時，薪酬委員會須履行其他活動與職責範圍一致；及
12. 概無本職責範圍以內可妨礙董事會廣泛地討論董事或高級管理人員之補償或其他事項。

E. 資源

薪酬委員會持有全權保留或終止顧問以幫助薪酬委員會以評估董事、董事總經理或高級行政人員之補償。薪酬委員會應獲供給充足資源以履行其職責。如有需要，委員會應可在本公司承擔費用之情況下，尋求與其職責有關之外界法律或其他獨立專業意見。