

## 美聯集團有限公司(「本公司」)(股份代號: 1200) 薪酬委員會職權範圍

### 1. 總體宗旨

薪酬委員會(「本委員會」)由董事會(「董事會」)委任，以在協定之職權範圍內，評估集團之薪酬政策及就此向董事會提出建議，並獲授權審查及釐定執行董事及高級管理層之薪酬待遇。

### 2. 權限

本委員會獲董事會授權在其職權範圍內開展任何事務。本委員會獲董事會授權，可於其認為必要之情況下，就其職責於本集團內部及外部尋求合適之專業意見及資源，以履行其職責。

### 3. 構成

#### 3.1 成員

- 3.1.1 董事會將提名本委員會成員及本委員會主席。
- 3.1.2 本委員會應包括由董事會不時委任之至少三名成員組成。本委員會之多數成員應為獨立非執行董事(「獨立非執行董事」)。
- 3.1.3 任何會議之法定人數應為兩名成員，且其中一名必須為獨立非執行董事。
- 3.1.4 本委員會之秘書將由本公司之公司秘書擔任。

#### 3.2 會議

- 3.2.1 僅本委員會成員方可出席會議。本委員會可邀請有關其他人士(如董事、人力資源經理及外聘顧問)出席其會議。
- 3.2.2 會議應於本委員會主席認為必要時舉行，但每年至少須舉行一次會議。

- 3.2.3 任何會議通告均須至少於任何有關將舉行之會議14日前發出，惟全體成員一致豁免有關通知則除外。無論發出通告期限長短，成員出席會議即應視為該成員已豁免通告之所需期限。倘續會於不足14日內舉行，則毋須發出任何續會通告。
- 3.2.4 秘書應於每次會議前一段合理時間內或盡快向本委員會成員傳閱會議議程及有關文件。
- 3.2.5 本委員會作出決定之法定人數應為任何兩名成員，其中一名須為獨立非執行董事。
- 3.2.6 本委員會之決議案應由多數票通過。若票數相等，主席應可投第二票或決定票。
- 3.2.7 由本委員會全體成員簽署之書面決議案應為有效及具效力，猶如其已於正式召開及舉行之本委員會會議上通過。
- 3.2.8 秘書應向委員會成員傳閱會議記錄。會議記錄應由委員會秘書備存，並應公開以供董事查閱。

### **3.3 股東周年大會**

本委員會主席或（如缺席）本委員會另一名成員應出席本公司之股東周年大會，並準備回應股東有關本委員會事務及職責之提問。

## **4. 職務及職責**

### **4.1 主席**

本委員會主席將由董事會委任，並須為獨立非執行董事。

### **4.2 職責**

- 4.2.1 制定及向董事會建議所有董事及高級管理人員之薪酬政策及架構。
- 4.2.2 就設立正規而具透明度的程序制定薪酬政策，向董事會提出建議。

- 4.2.3 獲董事會轉授責任，釐訂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(包括喪失或終止其職務或委任的任何賠償)，並就非執行董事之薪酬向董事會提出建議。本委員會應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。
- 4.2.4 因應董事會不時所訂的企業方針及目標而檢討及批准管理層的薪酬建議。
- 4.2.5 檢討及批准向執行董事及高級管理人員支付那些與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釐定；若未能與合約條款一致，賠償亦須公平合理，不致過多。
- 4.2.6 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。
- 4.2.7 確保任何董事或其任何聯繫人士不得參與釐定其本身薪酬。
- 4.2.8 本委員會應行使該等其他權力、授權及酌情權，並履行該等董事經考慮香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）項下企業管治常規守則（「守則」）後，不時授權有關執行董事及高級管理人員薪酬之有關其他職責。
- 4.2.9 行使權力、授權及酌情權以及履行職責時，本委員會應全面考慮守則及上市規則。

### 4.3 匯報

本委員會應於董事不時要求時，向董事匯報其事務。

於二零一二年三月十六日修訂

注意：本文件之中文版本僅供參考。英文版本與中文版本如有任何差異或不一致，以英文版本為準。