

薪酬委員會 職權範圍書

第1條 前言

本職權範圍書規管Prada S.p.A.（「本公司」）執行董事及高級管理人員薪酬的委員會（「委員會」）的成立、運作及職能。

第2條 成立

1. 委員會經本公司董事會於二零零七年十二月十八日議決成立。
2. 委員會由不超過三名董事組成，全部均從本公司董事會成員中選出，過半數為獨立董事。委任期由董事會不時決定，或如無作出有關決定，則與董事會的任期一樣。董事會因故提前終止任期將導致委員會的委任即時撤銷。
3. 委員會主席須從符合獨立性要求的成員中選出。主席須協調及規劃委員會的活動並帶領會議的推進。
4. 倘委員會一名或以上成員因故停任，本公司董事會須根據前文各段的條文填補有關空缺。

第3條 會議及決議案

1. 委員會會議可由主席或其中一名成員在有需要時召開，而每年須至少舉行一次會議，會議應在主席指定的地點通過適當的通知發送給所有成員。
2. 會議通告須於會議舉行日期前至少三個營業日前發出，當中列明會議舉行地點、日期及時間，並附上議程。通告的副本須由公司秘書發給法定核數師委員會主席。
3. 委員會可以視像及話音會議形式舉行會議，前提是能夠識別所有與會人士，且與會人士能跟上討論、能參與會議事項的實時討論並能實時審閱文件。

4. 委員會會議由主席主持，如主席未有或未克出席，則由最資深成員主持。
5. 委員會會議在有過半數在任成員出席便為有效構成。

決議案可經絕對多數票採納。倘出現票數相同，以會議主席所投一票為準。不得由委任代表代為投票。

6. 委員會會議須製備會議記錄，一經謄寫在主席保存的簿冊便須由主持會議人士及秘書（在有需要下委任）簽署，包括並非委員會成員的人士。會議視作於會議主席所在地點舉行。會議記錄須發給委員會成員。

第4條

職能、宗旨及職責

1. 在履行職能時，委員會須有權在必要時取得本公司資料及進入辦事處以履行其職責。
2. 委員會可為本身要求提供獨立顧問服務，前提是有關顧問須適當受必要的保密性約束。
3. 本公司須在經本公司董事會批准的預算範圍內向委員會提供足夠財政資源讓其履行職責。
4. 委員會受託負責以下工作：
 - 就董事及負有策略性責任的行政人員的薪酬政策及架構向董事會提交建議，連同就制訂薪酬政策及監察董事會所作決定的落實建立一套具透明度的程序的建議
 - 檢討及批准負有策略性責任的行政人員薪酬建議，當中須參考由董事會所定宗旨及目的
 - 就執行董事及負有策略性責任的行政人員的整體薪酬（明文規定包括福利、退休金安排及其他津貼）向董事會提交建議。如屬有關執行董事的建議，委員會必須先諮詢董事會主席及／或行政總裁意見
 - 就非執行董事的薪酬向董事會提交建議

- 界定及批准董事及向負有策略性責任的行政人員在終止委任時須支付的津貼，亦須確保有關津貼與規管相關委任的合約性條文相符，且在所有情況下對本公司而言為合適及不會過高
 - 界定及批准因疏忽行為而撤銷董事的委任或以至董事辭任的協議，並確保在所有情況下有關協議與規管相關委任的合約性條文相符，且對本公司而言為合理及合適
 - 對與本公司具有相同特性的公司所支付薪酬，以及屬本集團旗下的公司所採納合約條款、責任及工作時數加以考慮
 - 確保每名董事或與之有關連的其他人士並無參與有關其薪酬的決定
 - 協助執行董事制訂及界定任何將提交董事會審批的獎勵計劃或股份配發
 - 就執行董事須經由委員會審查的某些或指定薪酬事宜提供評價。
5. 委員會須就其活動每年至少向董事會匯報一次。

第5條 最終條文

本職權範圍書須置於本公司註冊辦事處及委員會召集的地方供董事會及法定核數師委員會成員查閱，並登載於本公司及香港聯交所網站。

對本守則的任何修訂必須經本公司董事會議決採納方可作出。

此職權範圍書於二零一二年三月二十九日採納，並於二零一八年五月二十三日作出最新修訂。