

# 翠華控股有限公司

## 職權範圍 — 薪酬委員會 (董事會於二零一二年十一月五日採納， 並於二零二二年十二月三十日修訂)

### 1. 組成

翠華控股有限公司(「本公司」)董事(「董事」)會(「董事會」)於二零一二年十一月五日議決成立薪酬委員會(「委員會」)及採納委員會的職權範圍(「職權範圍」)，並於二零二二年十二月三十日修訂職權範圍如後。

### 2. 成員

- 2.1 委員會成員由董事會從董事中委任，最少須由三名成員組成，且大多數成員須為獨立非執行董事。
- 2.2 各委員會成員之任期須與其作為董事之任期相同。在本公司規章及適用法例及規例規限下，任何委員會成員均可在其任期屆滿時獲董事會重新委任，並繼續出任委員會成員。
- 2.3 倘委員會成員已不再為董事會成員，則其委員會成員身分亦將即時自動終止。
- 2.4 委員會主席(「委員會主席」)須由董事會不時委任，並須為一名獨立非執行董事。倘委員會主席及／或獲委任之代理缺席，出席之其餘成員須從彼等當中推選一名獨立非執行董事主持會議。

### 3. 委員會秘書

本公司之公司秘書須兼任委員會之秘書(「委員會秘書」)。委員會可不時委任其他具備合適資格及經驗之人士出任委員會秘書。委員會秘書或(倘其缺席會議)其代表或委員會任何一名成員須出任會議之秘書。

#### 4. 會議次數

4.1 須於有需要時舉行會議，每年須最少舉行會議一次。

4.2 委員會主席須應任何委員會成員要求召開會議。

#### 5. 會議的進行

5.1 除非本職權範圍有所指定，否則委員會會議及議事程序應受規管董事會會議及議事程序之本公司組織章程細則所規管。

5.2 除非另行獲全體委員會成員豁免，否則確認地點、時間及日期之會議通告連同待討論事項之議程，最遲須於會議日期7個工作天前送交委員會各成員。補充文件須同時送交委員會成員及其他列席者(如適用)。

5.3 委員會會議之法定人數為任何兩名委員會成員，當中最少一名成員須為獨立非執行董事並須出任主席。會議可以親身出席、電話會議或視像會議方式舉行。正式召開且達法定人數之委員會會議具備資格，可行使委員會獲賦予或可行使之所有或任何授權、權力及酌情權。

5.4 於任何會議之委員會決議案須經出席之委員會成員以大多數票通過。在符合香港聯合交易所有限公司(「**聯交所**」)證券上市規則(「**上市規則**」)及適用法例及規例之情況下，一份由有關委員會全體成員簽署之書面決議案，其效用及有效性與於正式召開及舉行之委員會會議上通過者無異。有關決議案可透過圖文傳真或其他電子通訊形式簽署及傳閱。

5.5 委員會可於其認為適當的情況下，邀請本公司任何高級管理層成員(「**高級管理層**」)、任何董事、外聘顧問或任何其他人士出席全部或任何部分會議，但上述人士無權於會上表決。

5.6 各委員會成員須向委員會披露以下事項：

5.6.1 於委員會將決定之任何事宜中之任何個人財務利益(作為本公司股東除外)；或

5.6.2 因出任其他公司董事職務所產生之任何潛在利益衝突。

任何有關成員須就出現有關利益之委員會決議案放棄表決，且不可參與討論有關決議案，並須(如董事會要求)辭去委員會職務。

## 6. 股東週年大會

委員會主席或(倘其缺席)另一名委員會成員或(倘其未能出席)其正式委任之替任人須出席本公司股東週年大會，並解答就委員會之活動及責任提出之問題。

## 7. 權力

7.1 委員會獲董事會授權，可在其職權範圍內調查任何活動。委員會獲授權，可自任何僱員取得所需任何資料，而全體僱員均獲指示，須應委員會作出之任何要求與委員會合作。

7.2 委員會獲授權為履行職務而獲得法律意見及其他獨立專業意見。

7.3 本公司管理層有責任適時向委員會提供足夠資料，以令其作出知情決定。所獲提供之資料必須為完整及可靠。除本公司管理層自願提供之資料外，倘委員會成員要求獲取更多資料，相關委員會成員可於有需要時作進一步查詢。各委員會成員可個別及獨立地與本公司管理層接觸。

7.4 委員會須獲提供足夠資源以履行其職責。

7.5 委員會的角色和功能須在本公司年報中的企業管治報告中解釋。

## 8. 職責

8.1 委員會之職責須包括(但不限於)以下各項：

- 8.1.1 評估全體董事及高級管理層的表現，並就本公司全體董事及高級管理層之薪酬政策及架構，及就制訂薪酬政策確立正規而具透明度之程序等事宜，向董事會作出推薦建議；
- 8.1.2 因應董事會所訂企業方針及目標審閱及批准管理層之薪酬建議；
- 8.1.3 就個別執行董事及高級管理層之薪酬待遇(包括實物利益、退休金權利及賠償金額、以及就喪失或終止職務或委任而作出之賠償)，以及非執行董事之薪酬，向董事會提供推薦建議；
- 8.1.4 於釐定有關待遇及安排時，委員會須妥善考慮相關法例規定以及有關監管當局的規定、指引及推薦意見；
- 8.1.5 考慮同類公司支付的薪酬、所投放的時間及責任以及本公司及其任何附屬公司內其他職位的僱用條件；
- 8.1.6 審閱及批准執行董事及高級管理層失去或被終止職務或任命時應付彼等之賠償，以確保賠償與合約條款相符，且屬公平及不致過多；
- 8.1.7 每年檢討薪酬政策是否恰當及適切；
- 8.1.8 審閱及批准董事因行為失當而遭解僱或罷免所涉及之賠償安排，以確保該等安排與合約條款一致，若未能與合約條款一致，有關賠償亦須屬合理及恰當；
- 8.1.9 確保任何董事或其任何聯繫人士概無參與釐定其本身之薪酬；

- 8.1.10 審閱董事及高級管理層之角色及職責、培訓及專業發展，並就此作出推薦意見；
- 8.1.11 就需要本公司股東(「股東」)批准之董事服務合約發表意見，並將有關條款是否屬公平合理、有關合約是否符合本公司及股東整體利益向股東(身為於服務合約中擁有重大權益之董事及彼等之聯繫人士之股東除外)提供意見，並就如何表決向股東提供意見；
- 8.1.12 就彼等有關其他執行董事之薪酬建議諮詢董事會主席及／或本公司主要行政人員之意見。委員會可於需要時聽取獨立法律及專業意見；
- 8.1.13 評估本公司不時可能採納之任何購股權計劃並提出建議；
- 8.1.14 確保本公司向其董事或高級管理層提供之購股權(如有)符合上市規則第17章(如適用)之規定；
- 8.1.15 管理本公司適用於董事及／或高級管理層之購股權計劃(如有)或其他獎勵計劃(如有)(惟須遵守上市規則之規定)。其須就授予僱員之任何購股權之總金額(授予董事及／或高級管理層之特定數額將由委員會酌情決定)提出建議及對有關計劃之條款進行修訂(受與修訂有關之計劃條款所規限)；
- 8.1.16 確保符合上市規則相關條文所載的所有薪酬(包括退休金)披露規定；
- 8.1.17 每年對本身之表現、組成及職權範圍進行最少一次檢討，以確保能以最高效益運作，並就其認為必要之任何變動作出推薦建議以供董事會批准；
- 8.1.18 就其職權範圍內任何須採取行動或作出改善之範疇，向董事會作出其認為合適之推薦建議；

8.1.19 審議及／或批准上市規則第十七章項下股份計劃的有關事項；  
及

8.1.20 考慮和執行董事會交辦或上市規則不時要求的其他事項。

## **9. 匯報程序**

- 9.1 委員會會議之完整會議記錄應由委員會秘書記錄及保管，任何董事可於任何合理時間及在事先發出合理通知之情況下查閱有關記錄。
- 9.2 會議記錄之草擬本及最終本，須於會議後一段合理時間內送交委員會成員查閱及作為記錄。
- 9.3 除非適用法律及規例禁止，否則委員會須就其決定及推薦意見向董事會匯報，並向董事會提供一切資料。

## **10. 提供本職權範圍**

委員會須應要求提供本職權範圍，並透過將其登載於聯交所網站及本公司網站而提供本職權範圍。