

# 恒輝企業控股有限公司

## 薪酬委員會職權範圍書

〔於二零零五年九月三十日採納及於二零一五年七月二十七日修改〕

---

本文所提述「委員會」意指恒輝企業控股有限公司之薪酬委員會。

本文所提述「董事會」意指恒輝企業控股有限公司董事會。

本文所提述「本公司」意指恒輝企業控股有限公司及茲提述「本集團」意指本公司及其附屬公司。

---

### 1. 成員

- 1.1 委員會成員須由董事會經適當地諮詢委員會主席後委任。委員會須由至少三名成員組成；
- 1.2 委員會的成員以獨立非執行董事佔大多數；
- 1.3 僅委員會成員有權出席委員會會議。在適當情況下，委員會可邀請行政總裁及人力資源主管等其他人士出席任何會議的全部或一部份議程；
- 1.4 委員會成員須按董事會釐定的最初任期獲委任，但任期可予延長；及
- 1.5 委員會主席須由董事會委任，並須為獨立非執行董事。若委員會主席及/或獲委任的副主席缺席時，則其餘出席的成員可選出其中一名成員出任會議主席。

## **2. 秘書**

委員會秘書須由委員會主席任命。

## **3. 法定人數**

會議法定人數須為兩名成員。委員會在有法定人數出席之正式召開的會議，可行使獲賦予的所有或任何職權、權力及酌情權。

## **4. 會議次數**

委員會每年須最少舉行一次會議，並按情況需要舉行其他會議。

## **5. 會議通知**

5.1 委員會秘書須因應任何委員會成員要求而召開委員會會議；及

5.2 除非另有協議，否則應確認開會日期、時間及地點連同議程的會議通知，須在開會日期前至少十四天送達委員會各成員及需要出席會議的任何其他人士。相關的會議文件須在會議前至少足五天送達委員會成員及其他出席者。

## **6. 會議記錄**

於委員會會議上通過的決議案，委員會主席須安排保存有關記錄，並在每次會議後的合理時間內將此等記錄交予委員會全體成員審閱，並在經同意後抄送董事會全體成員。

## 7. 股東週年大會

委員會主席應盡可能出席股東週年大會，並回答股東就委員會工作範圍提出的任何問題。

## 8. 職責

### 8.1 委員會須：

- 8.1.1 考慮管理層的建議，並釐訂董事會主席、董事總經理、本公司其他執行董事及董事會指定的其他行政管理人員的薪酬架構或整體政策〔包括與表現掛勾的薪酬計劃及長期獎勵安排〕。非執行董事的薪酬須由股東大會釐定。任何董事或其任何聯繫人士概不得參與決定其本身薪酬的任何決策；
- 8.1.2 商定如何確立正式及具透明度的程序，為與執行董事表現掛勾的薪酬計劃釐定目標；
- 8.1.3 確定每位執行董事退休安排的政策及範圍；
- 8.1.4 確保終止僱用執行董事的合約條款及向執行董事支付的任何款項，對個人及本公司的責任均屬公平，並全面確認失職者不會獲得報酬，及其減輕有關損失；
- 8.1.5 在既定政策的條款內，釐定每位執行董事總薪酬的不同部份，包括〔如適合〕花紅、賞金及購股權；

- 8.1.6 在釐定該等薪酬部份及安排時，適當考慮適用的公司管治守則，以及香港聯合交易所的上市規則與相關指引的內容；
- 8.1.7 確保遵守在本公司年報中披露薪酬的條文；
- 8.1.8 就確定委員會薪酬顧問的甄選準則，包括甄選、委任，以及制訂其職權範圍等事宜，承擔全責；
- 8.1.9 提供有關委員會職權範圍的資料；及
- 8.1.10 在適當時檢討委員會的職權範圍，並在必要時向董事會建議更新委員會的職權範圍。

## **9. 匯報責任**

- 9.1 委員會每次開會審議其職責範圍內的所有事項後，委員會主席須向董事會正式匯報會議經過；及
- 9.2 委員會須就其職責範圍內需要採取或作出改進的任何事宜，向董事會作出其認為適當的任何建議。

## **10. 職權**

委員會有權就其職權範圍內的任何事宜尋求外界法律或其他專業意見，並由本公司支付有關費用。