

(經修訂及自二零二零年二月二十五日起生效)



薪酬委員會 之 職權範圍

1. 成員

- 1.1 薪酬委員會（「委員會」）由中譽集團有限公司（「本公司」）的董事會（「董事會」）成立。
- 1.2 本職權範圍內，本公司及其附屬公司統稱為（「本集團」）。
- 1.3 委員會須由最少兩名成員（「成員」）組成。
- 1.4 委員會當中大多數成員須為本公司獨立非執行董事。
- 1.5 委員會主席須由董事會委任，並且須為本公司獨立非執行董事。

2. 會議

- 2.1 委員會每年須舉行不少於一次會議，及於有需要時舉行會議。
- 2.2 會議的法定人數為兩名成員。
- 2.3 由董事會提名的成員或本公司的公司秘書須擔任委員會的秘書（「秘書」）。

3. 職權

- 3.1 委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢主席及／或行政總裁。如有需要，委員會應可尋求獨立專業意見。
- 3.2 委員會獲授權在其職權範圍內就任何事宜尋求外界的法律意見或其他專業意見，費用由本公司承擔。

(經修訂及自二零二零年二月二十五日起生效)

4. 職務

委員會的職務為：-

- (a) 就本公司董事及高級管理人員的整體薪酬政策及架構以及就建立一個正規及具透明度的程序制訂薪酬政策向董事會提供推薦建議；
- (b) 經參考董事會的企業目標及宗旨後檢討及批准管理人員的薪酬建議；
- (c) 就個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，包括實物福利、退休金權利及補償款項（包括就離職或終止聘用而應付的任何補償）向董事會提供推薦建議；
- (d) 就非執行董事的酬金向董事會提供推薦建議；
- (e) 考慮同類公司所支付的薪金、董事所付出的時間及職責及本集團其他部門的僱用條件；
- (f) 檢討及批准就離職或終止聘用而應付予執行董事及高級管理人員的補償，以確保有關補償乃符合合約條款，且屬公平，不致過多；
- (g) 檢討及批准有關董事因行為失當而遭解僱或罷免的補償安排，以確保該等安排乃符合合約條款，且屬合理及恰當；及
- (h) 確保董事或其任何聯繫人士並無參與決定本身的薪酬。

5. 會議記錄

- 5.1 秘書須就委員會所有會議的議程及決議案製備會議記錄，包括記錄出席及列席人士的姓名；
- 5.2 秘書須於每次會議開始時確定是否存在利益衝突問題並記錄在案；及
- 5.3 秘書須於每次會議後一段合理時間內將委員會的會議記錄送交委員會全體成員傳閱。一經彼等同意，秘書須安排會議記錄供董事會全體成員傳閱，以供董事會了解委員會的工作進度及其於回顧期間內的調查結果。