

CHOW TAI FOOK JEWELLERY GROUP LIMITED

周大福珠寶集團有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

股份代號：1929

薪酬委員會職權範圍

組織架構

1. 薪酬委員會（「薪酬委員會」）為周大福珠寶集團有限公司（「本公司」，連同其附屬公司（「本集團」））董事（「董事」）會（「董事會」）轄下的小組委員會，董事會已授權薪酬委員會本職權範圍（「職權範圍」）所載的職責和權力，以代其審議下文所載事宜。
 - (a) 薪酬政策和待遇；
 - (b) 股份計劃；及
 - (c) 其他職責。

組成

2. 薪酬委員會按2011年11月17日的董事會決議案而成立。董事會已採納以下薪酬委員會職權範圍，有關修訂自2023年2月27日起生效。

成員

3. 薪酬委員會成員須由董事會於董事內委任，並須包括不少於三名成員，其中大部份成員須為獨立非執行董事。薪酬委員會會議的法定人數須為兩名成員，當中最少一名成員須為獨立非執行董事。
4. 薪酬委員會主席須由董事會委任，並須為獨立非執行董事。
5. 各薪酬委員會成員須向薪酬委員會披露：
 - (a) 於將由薪酬委員會決定的任何事宜中擁有的任何個人財務利益（除作為本公司的股東外）；
或

- (b) 因交叉董事職務產生的任何潛在利益衝突。

任何有關成員須就存在有關利益的薪酬委員會決議案放棄投票，並須放棄參與有關該決議案的討論，和須（倘董事會如此要求）辭任薪酬委員會成員。

會議次數和程序

6. 薪酬委員會須於有需要時舉行，惟每年須最少舉行一次會議。薪酬委員會主席須應任何薪酬委員會成員的要求召開會議。
7. 須及時並於薪酬委員會會議擬定日期前最少三日（或其成員可能協定的有關其他期限）向全體成員發出完整會議議程和其他相關文件。
8. 本公司的公司秘書（「公司秘書」）須為薪酬委員會秘書。
9. 薪酬委員會會議可跟隨本公司組織章程細則（經不時修訂）的相關條文之下董事會會議的相同程序。
10. 高級管理層有責任為薪酬委員會及時提供充足資料，以令其可作出知情決定。所提供的資料必須為完整及可靠。倘任何成員須高級管理層提供更為詳細及完整的資料，則該成員可作出任何額外必要查詢。董事會、薪酬委員會和各董事可個別及獨立接觸高級管理層。
11. 經由薪酬委員會全體成員簽署的書面決議案將為有效及具效力，猶如該決議案已於正式召開及舉行的薪酬委員會會議上通過。

股東週年大會

12. 薪酬委員會主席（或倘其缺席會議，則為其正式委任代表）須出席本公司的股東週年大會，並作好準備回應任何股東就薪酬委員會事務的提問。

授權

13. 薪酬委員會獲董事會授權於本職權範圍內履行其職責，並向任何董事及 / 或高級管理層索取其所需的任何資料，而彼等亦獲指示與薪酬委員會合作。
14. 薪酬委員會獲董事會授權於其認為屬必要時取得外界獨立專業意見（費用由本公司承擔），並促使具備相關經驗和專業知識的外界人士出席會議。薪酬委員會須獲提供足夠資源以履行其職責。薪酬委員會應全權負責制定有關任何向薪酬委員會提供意見的外界顧問的甄選條件、甄選、委任和設立職權範圍。

職責

15. 薪酬委員會的職責須包括：

15.1 薪酬政策和待遇

薪酬委員會須：

- (a) 就本公司全體董事和高級管理層薪酬的政策和架構，以及就制定薪酬政策建立正式及透明度程序向董事會作出建議。該政策的目的為以公平及負責的方式向董事和高級管理層提供適當獎勵以激勵其提升表現，並回報其對本公司成功作出的個人貢獻；
- (b) 經參考董事會的企業目標和宗旨審核和批准管理層的薪酬方案；
- (c) 有獲轉授責任以釐訂個別執行董事和高級管理層的薪酬待遇及就非執行董事的薪酬向董事會作出建議。就此，薪酬委員會須考慮（其中包括）可作比較公司支付的薪金、時間投入和職責、本集團其他職位的僱用條件、董事會確立的公司目標、本公司和其股東的利益以及其他相關因素；
- (d) 審閱及批准與董事薪酬相關的個別績效目標，並經向董事諮詢，審閱及批准與高級管理層薪酬相關的個別績效目標；
- (e) 根據年度花紅的績效目標檢視本集團的實際業績，並向董事會作出建議；

- (f) 審閱及批准因任何失去或終止職務或委任而應付執行董事和高級管理層的賠償，以確保其符合合約條款及屬公平及並非過量；
- (g) 審閱及批准有關因行為失當而解僱或罷免董事的賠償安排，以確保其符合合約條款，而任何補償付款另行屬合理及適當；及
- (h) 確保概無董事或其任何聯繫人參與釐定其本身薪酬，且就擔任薪酬委員會成員的董事薪酬而言，其薪酬應由薪酬委員會其他成員釐定。

15.2 股份計劃

薪酬委員會須：

- (a) 釐定、審閱及批准本集團擬實施的所有股份計劃和其他激勵計劃的設計，每年釐定是否授出獎勵及（倘授出）該獎勵的總金額、董事和高級管理層的個人獎勵、歸屬期、業績目標和將予採用的退扣機制（如有）；及
- (b) 審閱及 / 或批准香港聯合交易所有限公司證券上市規則（經不時修訂及補充）（「上市規則」）第17章項下與股份計劃有關的事宜，並於企業管治報告中就該等重大事宜的批准作出披露、並對有關批准的適當性作出說明。

15.3 其他職責

薪酬委員會須：

- (a) 有關如何就根據上市規則須股東批准的任何董事服務合約投票，向股東提供意見；及
- (b) 考慮及執行董事會不時指定或指派或上市規則不時規定的其他事項。

16. 於履行其於本職權範圍內的職責時，薪酬委員會應：

- (a) 諮詢董事會主席及 / 或行政總裁及 / 或董事總經理有關彼等就其他執行董事和高級管理層的薪酬方案，並於有需要時取得獨立專業意見；

- (b) 釐定可吸引、保留和激勵具有成功運營本公司所需質素的執行董事和高級管理層薪酬待遇，惟避免支付多於所需的薪酬。其中，薪酬委員會亦須評估是否具備有效的保障措施以確保薪酬政策符合本集團的風險承受度以及本集團適用的監管和法律規定，並向董事會提出建議；
- (c) 判斷本集團相對其他公司和集團的定位。彼等須知悉可資比較公司所支付的薪酬，並應計及相對表現；
- (d) 對廣泛市場（包括本集團和其他公司的薪酬、獎勵和僱用條件）保持敏感度，特別是於釐定年度加薪時；
- (e) 確保符合本公司年度報告中有關薪酬披露的規定；及
- (f) 確保本公司向其董事或高級管理層授出的要約和獎勵（如有）及據此授出要約和獎勵的計劃乃按照上市規則第17章進行（如適用），包括但不限於：
 - (i) 倘授予歸屬期少於12個月的購股權或獎勵，則就較短的歸屬期為何合適以及該等授出與相關股份計劃目的的一致性提出意見；及
 - (ii) 在並無設定業績目標及/或退扣機制的情況下授出購股權或獎勵時，就為何認為設定業績目標及/或退扣機制不必要、以及該等授出如何符合相關股份計劃的目的提出意見。

17. 在不影響薪酬委員會於本職權範圍所載的一般職責的情況下，薪酬委員會須：

- (a) 運作本公司的股份計劃（如有）或其他激勵計劃（如有）應用於董事或高級管理層，並向股東大會作出將向董事及/或高級管理層授出購股權或其他獎勵之的建議（如有需要），以及履行董事會可不時授權和要求的有關股份計劃或其他激勵計劃的該等其他職能；
- (b) 與本公司以任何股份計劃或其他激勵計劃的參與者為受益人而創立的任何信託的受託人聯絡；
- (c) 不時檢討執行董事的服務合約條款；及
- (d) 就編製董事會致股東的薪酬報告（如有）向董事會提供意見。

匯報程序

18. 公司秘書（或正式委任代表）須保存薪酬委員會的完整會議記錄。會議記錄須於董事合理通知時可供查閱。薪酬委員會的會議記錄須充分詳細記錄薪酬委員會所考慮的事宜和所達致的決定（包括成員所提出的任何疑慮或所表達的不同意見）。有關會議記錄草稿和最終定稿須於有關會議後的合理時間內發送至全體薪酬委員會成員以供彼等發表意見或記錄。
19. 在不影響薪酬委員會於本職權範圍所載的一般職責的情況下，薪酬委員會須向董事會匯報，並令董事會全面知悉其決定及建議，惟法律或規管限制其如此行事除外。
20. 薪酬委員會須最少每年評估其本身的表現、職權範圍和成員，以確保其有效履行其職責，並於其認為有需要時向董事會建議任何變動。董事會亦須定期就薪酬委員會的表現進行評估。

可供查閱職權範圍

21. 薪酬委員會須於要求時提供本職權範圍以供查閱，並透過將本職權範圍載入本公司和香港聯合交易所有限公司網頁以闡述其角色和其獲董事會委派的權力。

(於2023年2月修訂)