

五條 薪酬委員會主任委員一名，由獨立非執行董事委員擔任，負責主持委員會工作。

六條 薪酬委員會任期與董事會任期一致，委員任期屆滿，可以連任。期間如有委員不再擔任公司董事或應當具有獨立非執行董事身份的委員不再具備《公司章程》所規定的獨立性，自失委員資格，並由董事會根據上述第三至第五條規定補足委員人數。

七條 薪酬委員會下設工作小組，專門負責提供公司有關經營方面的資料。被公司人員的有關資料，負責準備薪酬委員會會議並執行薪酬委員會的有關決議。

第三章 職責權限

八條 本委員會的主要職責權限：研究董事與高級管理人員的聘任、薪酬方案。核的標準，執行核並提出建議。至少包括：

(一)就公司董事、高級管理人員的全體薪酬政策、架構，就建立正規、具透明度的程序薪酬政策，向董事會提出建議；

(二)因應董事會所企劃方針、目標檢討批准管理層的薪酬建議；

(三)向董事會建議個別執行董事、高級管理人員的薪酬。此應包括非金錢利益、退休金、賠償金（包括喪失或終止委任或委任的賠償）；

(四)就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；

(五)考慮公司支付的薪酬、付出的時間、責任以集團內其他崗位的僱用條件；

(六)檢討批准向執行董事、高級管理人員就其喪失或終止委任或委任支付的賠償，以確保等賠償與合約條款一致；若未與合約條款一致，賠償亦公平合理，不致過多；

(七)檢討批准因董事行失當解僱或罷免有關董事所涉的賠償安排，以確保等安排與合約條款一致；若未與合約條款一致，有關賠償亦合理適當；

(八)確保任何董事或其任何聯絡人不與釐他自己的薪酬；

(九)董事會授予的其他權；

()檢／或批准《香港合交易所有限公司證上市規》第1章份的相關事，括向董事或高級管理層授出任期權或，以就所批准的重大事(如有)是否當，在企管治報告中作出披露解釋。

九條 如有必要，本委員會以另外專或中介機其提供專，由此支出的合理費用由公支付。

第四章 決程序

十條 工作組負責本委員會會議的期準備工作，集並提供相關書面材料，主要括：

(一)公主要財指標和經營目標情況；

(二)公高級管理人員管工作範圍主要責情況；

(三)公董事高級管理人員崗位工作績統中涉指標的情況；

(四)公董事高級管理人員和的經營績效情況；

(五)按公績擬公薪酬配和配方的有關測算據；

(六)薪酬委員會各責所需的文件或資料。

十一條 薪酬委員會對董事和高級管理人員程序：

(一)公董事和高級管理人員向董事會薪酬委員會作述和自我價；

(二)薪酬委員會按績效價標準和程序，對董事高級管理人員行績效價；

(三)根據崗位績效□價結果□薪酬配策提出董事□高級管理人員的報酬數□和方
，表決□□，報公□董事會。

□ 五章 議事規則

□ 十二條 薪酬委員會每年至少□開

第六章 附則

二十二條 本工作規 經公 董事會表決 ， 自公 發行並上市之 起生效。

二十三條 本工作規 未盡事 ，按國 有關法 、法規和《公 章程》規 執行；本