

彩星集團有限公司
薪酬委員會職權範圍

1. 成員

- 1.1 委員會的成員須由董事會委任，大部分成員須為獨立非執行董事，人數不少於二人，並由獨立非執行董事出任主席。
- 1.2 委員會主席須由董事會委任。倘委員會主席缺席，其餘與會成員須從彼等當中選舉一人擔任會議主席。

2. 舉行會議的次數及程序

- 2.1 會議法定人數為兩人。
- 2.2 僅委員會成員有權出席委員會會議。然而，其他個別人士如董事會主席、行政總裁、公司其他董事、人力資源主管、外聘顧問及其他具相關技能及知識之人士在適當時均可被邀出席任何會議。
- 2.3 委員會主席可於其認為需要時要求召開會議，惟委員會每年須至少舉行一次會議。
- 2.4 委員會秘書由公司秘書兼任。委員會可不時委任其他具有合適資格和經驗的人士擔任委員會秘書一職。

3. 權力

- 3.1 委員會有權檢討本集團員工、董事及高級管理人員的政策與實務，並就有關發現及管理層的回應進行研究，向董事會報告檢討結果及作出整體建議。
- 3.2 委員會應就其他執行董事的建議諮詢主席及/或行政總裁。
- 3.3 委員會可於其認為必要的情況下徵詢獨立專業意見以履行其職責，有關費用由公司支付。

4. 職責

4.1 委員會須履行下列責任:

- (a) 就本公司董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程序制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
- (b) 因應董事會所訂企業方針及目標而檢討及批准管理層的薪酬建議；
- (c) 以下兩者之一：
 - (i) 獲董事會轉授責任釐定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇；或
 - (ii) 向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。此應包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額（包括喪失或終止職務或委任的賠償）；
- (d) 釐訂董事會主席及行政總裁的薪酬待遇；
- (e) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (f) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及集團內其他職位的僱用條件；
- (g) 檢討及批准向執行董事及高級管理人員就其與喪失或終止職務或委任而須支付的賠償，以確保該等賠償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，賠償亦須公平合理，不致過多；
- (h) 檢討及批准因董事行為失當而解僱或罷免有關董事所涉及的賠償安排，以確保該等安排與合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須合理適當；
- (i) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定他自己的薪酬；及
- (j) 審閱及／或批准《上市規則》第十七章所述有關股份計劃的事宜。

4.2 董事會同意非執行董事（包括委員會成員）之薪酬將由執行董事作初步檢討，並向委員會傳達其檢討結果。委員會繼而向董事會提出建議及作最後批准。

5. 會議記錄及文件存檔

所有紀錄(包括委員會議程之會議紀錄及決議案) 須由委員會之秘書負責擬備及處理。委員會會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內先後發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。

於二零二三年三月十日修訂

(此乃中文譯本，內容以英文文本為準)