



REORIENT GROUP LIMITED

瑞東集團有限公司

(於香港註冊成立之有限公司)

(股份代號：376)

薪酬委員會之職權範圍

A. 組成

瑞東集團有限公司(「本公司」，連同其附屬公司，統稱為「本集團」)之薪酬委員會(「委員會」)為本公司董事會(「董事會」)轄下之委員會。

B. 委員會

1. 成員

- 1.1** 委員會之成員須由董事會從董事會成員之中委任，並須由至少三(3)名董事組成。委員會之大部份成員須為本公司之獨立非執行董事。
- 1.2** 委員會之主席須為由董事會不時委任之獨立非執行董事。
- 1.3** 委員會之秘書由本公司之公司秘書擔任。
- 1.4** 董事會可通過單獨之決議案以撤銷委任委員會之成員，或委任額外之成員。

2. 委員會之議事程序

2.1 通知

2.1.1 除非委員會所有成員另有協議，否則舉行委員會之會議前須給予至少七(7)日通知。

2.1.2 委員會之成員，以及委員會之秘書(按照委員會成員之要求)可於任何時間召集委員會會議。會議通知須向委員會各成員親身口頭發出，或透過該委員會成員不時通知秘書之電話號碼或傳真號碼或地址或電郵地址，以書面或電話或電傳或電報或傳真或電郵方式發出通知，或透過成員不時決定之其他方式發出通知。任何口頭通知均須以書面作實。

2.1.3 會議通知須列明會議之時間及地點，並須附上議程及委員會成員可能須為會議目的而省覽之其他文件。

2.2 法定人數

委員會會議之法定人數為兩名委員會之成員。

2.3 召開會議之次數

會議須至少每年舉行一次。倘委員會如此要求，則應舉行額外會議。

2.4 投票

委員會在任何會議上之決議案均須由出席會議之委員會成員過半數投票通過。

2.5 其他

會議可透過親身出席、電話或視像會議方式舉行。委員會之成員可透過會議電話或所有與會人士可聽到對方發言之類似通訊設備參與會議。

3. 書面決議案

決議案可由委員會全體成員以書面通過。

4. 替任成員

委員會之成員不得委任任何替任成員。

5. 權限

5.1 委員會應就其他執行董事之薪酬建議諮詢主席及／或行政總裁。

5.2 委員會如認為有需要，可取得外界獨立專業意見，並取得具有相關經驗及專長之外界人士之協助。

5.3 委員會應獲提供充足資源以履行其職責。

6. 職責

委員會之職責包括但不限於：

- (a) 就本公司董事及高級管理人員之全體薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度之程序制訂薪酬政策，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之薪酬建議；
- (c) 向董事會建議個別執行董事及高級管理人員之薪酬待遇。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之賠償)；
- (d) 就非執行董事之薪酬向董事會提出建議；
- (e) 考慮同類公司支付之薪酬、須付出之時間及職責，以及本集團內其他職位之僱用條件；

- (f) 檢討及批准向執行董事及高級管理人員就其喪失或終止職務或委任而須支付之賠償，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；
- (g) 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之賠償安排，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；及
- (h) 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。

7. 申報程序

委員會應定期向董事會匯報。於委員會會議或通過任何書面決議案後之下一屆董事會會議上，委員會主席須將委員會所得出之結論及推薦建議向董事會匯報。

8. 股東週年大會

委員會主席，或在該名主席缺席時由另一名委員會成員(或如該名成員未能出席，則其適當委任之代表)須出席本公司之股東週年大會，並準備於股東週年大會上回應有關委員會工作與責任之提問。

— 完 —

此等職權範圍之中英文本如有歧義，概以英文本為準。