

和記黃埔有限公司

(在香港註冊成立之有限公司)

(股份代號：13)

薪酬委員會 職權範圍

I. 目標

和記黃埔有限公司（「本公司」）薪酬委員會（「委員會」）是協助本公司董事會（「董事會」）制定並執行一套公平且具透明度的程序，用以編制有關本公司董事及高級管理人員薪酬的政策，以及釐定與批核他們的薪酬待遇。

II. 成員

- A. 委員會所有成員（「成員」）須由董事會委任，董事會亦可全權酌情罷免委員會成員。委員會須最少包括三名董事。
- B. 大多數成員須為獨立非執行董事。
- C. 委員會主席（「主席」）須由董事會委任，且必須為獨立非執行董事。
- D. 董事會可不時按照《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（經不時修訂）（「上市規則」）或本公司的股份上市或報價的任何其他證券交易所的規則，或適用的監管當局不時規定的其他守則、規則及規例的要求，更改委員會的成員組合。
- E. 本公司的公司秘書或他 / 她的代表須為委員會的秘書。

III. 權限

- A. 委員會須直接向董事會匯報，並可於適當時候就其對其他執行董事和高級管理人員作出的薪酬建議諮詢本公司主席及 / 或行政總裁以作出說明。
- B. 委員會有權諮詢獨立的外界專業意見，並可在其認為必要的情況下，邀請具備有關經驗及專長的外界人士協助。委員會可全權批准所有合理相關費用與聘用條款。
- C. 委員會應獲提供足夠資源以履行其職責。

IV. 職責

委員會的職責包括以下方面：

- A. 就董事及高級管理人員的整體薪酬政策及架構，以及就制訂該等薪酬政策而設立正規而具透明度的程序，向董事會提出建議；
- B. 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- C. 參照董事會訂立之公司目的與目標，獲授責任審閱及釐定個別執行董事與高級管理人員的薪酬，包括但不限於基本薪金、遞延酬金、認股權及非金錢利益、退休金權利及獎金，以及任何其他賠償付款；
- D. 審閱及批准執行董事及高級管理人員因喪失或被終止職務或任命（包括因被解僱或行為不當）而獲得的賠償及 / 或有關安排，以確保該等賠償及 / 或有關安排乃按有關的合約條款釐定；否則，亦須公平、合理、適當且不會過多；

- E. 確定薪酬政策與整體報酬時，考慮的因素包括同類公司支付的薪酬、需付出的時間、職責及集團內以至市場上同類職位的僱用情況；
- F. 確保並無董事或其任何聯繫人士參與釐定其本身的薪酬；
- G. 如有任何董事服務合約按上市規則規定須獲股東批准的情況出現，須向股東提議如何投票表決；及
- H. 在適當情況下不時審閱本職權範圍，並向董事會建議任何必要的修訂。

V. 會議

A. 次數

委員會每年最少舉行一次會議，並可能於委員會視為適當時舉行額外會議。

B. 通知

除非獲得所有成員一致豁免，否則任何委員會會議的通知必須在開會前不少於 14 天發出。不論通知期長短，若一成員出席會議，則表示該成員已豁免向其按規定期限發出通知。若委員會會議延期時間不足 14 天，則毋須遵守所需通知期的規定。

C. 法定人數

委員會所需的法定人數為任何兩名成員。

D. 出席

1. 按薪酬委員會邀請，董事會主席及 / 或集團董事總經理及 / 或副集團董事總經理、外聘顧問及其他人士均可被邀請出席委員會的所有或部份會議。
2. 只有委員會成員可在委員會會議上投票。
3. 主席或在他 / 她缺席的情況下，另一位成員須出席本公司股東週年大會，並須準備回答來自股東有關委員會活動和其責任上的提問。

E. 決議案

1. 委員會的決議案須由多數票通過。會議可以透過親身出席、電話會議或視像會議的方式舉行。
2. 所有成員簽署的書面決議案應為合法及有法律效力，猶如在正式召開及舉行的委員會會議通過。

F. 會議記錄

委員會秘書應保存所有委員會會議的完整記錄。委員會會議記錄的擬稿應在會議結束後合理時間內發送予所有成員以供審閱。經主席正式簽署的會議記錄的最終定稿將發送予所有成員以供存檔。

VI. 本職權範圍文件的刊發

任何人士均可免費索取本職權範圍文件的副本及本職權範圍文件將分別刊載於本公司與香港交易及結算所有限公司之網站。

二〇一二年一月一日