



Century Legend (Holdings) Limited

世紀建業（集團）有限公司*

（於百慕達註冊成立的有限公司）

薪酬委員會

職權範圍

（中文本為翻譯稿，僅供參考用）

於二零一五年十二月二十八日修訂

* 僅供識別

世紀建業（集團）有限公司

薪酬委員會

職權範圍

目錄

	頁次
1. 組成	3
2. 成員	3
3. 會議	3
4. 出席會議	4
5. 開會次數	4
6. 權力	4
7. 職責	5
8. 匯報程序	6
9. 職權範圍的提供及更新	6

世紀建業（集團）有限公司

（「公司」）

薪酬委員會

職權範圍

1. 組成

- 1.1 公司董事會於二零零五年九月十六日決議成立薪酬委員會（以下簡稱為「委員會」）。
- 1.2 薪酬委員會之條款及參考資料乃依據香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）附錄 14 所載企業管治常規守則於 2012 年 4 月 1 日及 2015 年 12 月 28 日作出修訂。

2. 成員

- 2.1 委員會成員應由本公司董事會（「董事會」）委任，並由提名委員會與本委員會主席商議後自本公司董事（「董事」）中推薦提名。
- 2.2 委員會的過半數成員應為獨立非執行董事。
- 2.3 委員會主席必須由獨立非執行董事出任。

3. 會議

- 3.1 本公司的公司秘書（「公司秘書」）應為委員會的秘書（「秘書」）。
- 3.2 委員會可不時委任任何其他具備合適資格和經驗的人士擔任秘書。
- 3.3 委員會的法定人數為兩名成員，其中至少一人必須為獨立非執行董事。
- 3.4 會議須有為期最少十四天的通知，除非全體成員一致豁免有關通知。不論接獲通知的期間長短，任何成員出席會議即被視為其豁免會議必需的通知期。如果會議延期少於十四天，則無須就延會另行發出通知。

- 3.5 會議可以親身出席、電話或視像會議形式召開。成員可通過電話會議或其他類似的通訊工具參與會議，只要參與會議的各方可互相聽到。
- 3.6 委員會會議的決議應由出席會議過半數的成員通過。如投票時票數相等，則委員會主席有權投第二票或決定票。
- 3.7 一份由委員會全體成員簽署的書面決議，其有效性及效力猶如該決議是在委員會會議通過一樣。該決議可由多份相同格式的文件組成，而每份文件可以由一位或多位委員會成員簽署。該決議可以通過傳真或其他電子通訊方式簽署及傳閱。本條文不可妨礙上市規則中任何有關舉行董事會會議或委員會會議的要求。

4. 出席會議

- 4.1 董事會主席及／或董事總經理、非薪酬委員會成員之執行董事、公司之人力資源部主管、外聘顧問及其他人士可應委員會的邀請出席會議並在適當的時候為其委員提供意見。
- 4.2 只有委員會成員有權在會議上投票。

5. 開會次數

- 5.1 委員會主席應在與秘書商議後，釐定召開會議的次數和時間。召開會議的次數應符合委員會的職責所需。
- 5.2 委員會每年須至少召開一次會議。

6. 權力

- 6.1 委員會應就其他執行董事和高級管理層的薪酬建議諮詢董事會主席及／或行政總裁；
- 6.2 委員會應有權要求公司高級管理層向其提供與薪酬有關的資料，以履行其職責。
- 6.3 在適當情況下，委員會成員可於其職權範圍內通過公司秘書尋求獨立專業意見以履行其作為委員會成員的職責，所引致的費用由公司承擔。

6.4 薪酬委員會應獲提供充足資源以履行其職責。

7. 職責

薪酬委員會有以下的職責：-

- 7.1 就公司董事及高級管理層的全體薪酬政策及架構，以及就設立正規且具透明度的程序以制訂有關薪酬政策，向董事會提出建議；
- 7.2 參照董事會的企業宗旨及目標，檢討及批准管理層的薪酬建議；
- 7.3 就上文第6.1，6.2，7.1條及下文第7.4，7.9條而言，董事會有責任釐定構成高級管理層 的一名或多名個別人士。高級管理層可包括附屬公司董事，集團內組別、部門或其他經營單位的主管（如董事會認為適當）；
- 7.4 或/就個別執行董事及高級管理層的具體薪酬組合向董事會提出建議，薪酬組合應包括實物利益、退休金權利及賠償金額（包括喪失或終止其職務或委任的賠償）；
- 7.5 就個別執行董事之表現作出檢討及評估，並於有關財政年度確定支付給他/她之花紅金額（如有），並確定有關花紅之支付時間；
- 7.6 根據本公司所採納之購股權計劃，考慮授出購股權予本公司董事及高級管理人員；
- 7.7 就非執行董事的薪酬向董事會提出推薦建議；
- 7.8 應考慮同類公司支付的薪金、董事投入的時間及承擔的責任、及集團內其他聘用條件等因素；
- 7.9 檢討及批准就執行董事及高級管理層任何喪失或終止其職務或委任而應向其支付的賠償，以確保有關賠償與合約條款一致，若未能與合約條款一致，有關賠償亦屬公平合理，不會造成過重負擔；
- 7.10 檢討及批准因董事行為失當而解僱或罷免有關董事的賠償安排，以確保有關安排與合約條款一致，若未能與合約條款一致，有關賠償亦屬合理及適當；

- 7.11 確保概無董事或其任何聯繫人涉及釐定其本身的薪酬；
- 7.12 遵守董事會不時訂明的任何規定、指示及規則，及遵守公司的組織章程、上市規則或適用法律中的任何規定、指示及規則。

8. 匯報程序

- 8.1 委員會應定期向董事會報告。在委員會的會議決議之後的下一個董事會，委員會要向董事會呈交委員會會議紀錄/決議的副本。該會議記錄或決議應訂明委員會的調查結果、建議及決定。
- 8.2 委員會會議的完整會議記錄應由秘書保存。委員會會議記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給全體委員會成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。
- 8.3 委員會須就本身職權範圍內需採取行動或作出改善的任何地方向董事會提出建議。

9. 職權範圍的提供及更新

本職權範圍應在需要時根據香港的環境和監管要求（如：上市規則）的變化進行更新和修訂。本職權範圍應將其資料登載在本公司和香港聯合交易所有限公司的網站上向公眾發放。

於 2005 年 9 月 16 日採納

於 2012 年 4 月 1 日修訂

於 2015 年 12 月 28 日修訂