

嘉里建設有限公司
(股份代號: 00683)

董事會

薪酬委員會的

職權範圍

1 序言

- 1.1 嘉里建設有限公司(「**本公司**」)於一九九六年一月二日在百慕達註冊成立,其股份已於一九九六年八月五日在香港聯合交易所有限公司(「**聯交所**」)上市。
- 1.2 本公司已根據聯交所公布《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(「**《上市規則》**」)及《企業管治守則》之守則條文(「**《企業管治守則》**」)的規定設立薪酬委員會(「**薪酬委員會**」)。
- 1.3 根據《企業管治守則》所載有關董事及高級管理人員薪酬及董事會評核的原則:-
 - 1.3.1 本公司應披露本公司董事(「**董事**」)之酬金政策及其他與薪酬相關的事宜;
 - 1.3.2 應設有正規而具透明度的程序,以制訂有關本公司執行董事(「**執行董事**」)酬金及全體董事薪酬待遇的政策。
 - 1.3.3 所定薪酬的水平應足以吸引及挽留董事管好本公司營運,而又不致支付過多的酬金。
 - 1.3.4 任何董事不得參與訂定本身的酬金。
- 1.4 爲了使薪酬委員會的職權範圍與《企業管治守則》的原則及守則條文符合一致,本公司董事會(「**董事會**」)已於二零一二年三月三十日修訂如本文所載的薪酬委員會的職權範圍。
- 1.5 薪酬委員會由執行及獨立非執行董事組成,作爲其授權的一部分,主要負責就本公司執行董事的薪酬提供建議,以供董事會批准。
- 1.6 董事會負責成立薪酬委員會,並界定其職責。

1.7 董事會將省閱並考慮批准薪酬委員會的報告及建議。

2 職責及權限

2.1 薪酬委員會將負責：-

- 2.1.1 就本公司之董事及高級管理人員（「**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；
- 2.1.2 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；
- 2.1.3 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，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），或向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，及就非執行董事的薪酬向董事會提出建議。在作出其決定及建議時，薪酬委員會將考慮下文第5.2條所述報告內所載的高級管理人員的陳述及薪酬委員會認為適當的任何其他因素；
- 2.1.4 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及本公司及其附屬公司（「**本集團**」）內其他職位的僱用條件；
- 2.1.5 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；
- 2.1.6 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；
- 2.1.7 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
- 2.1.8 向本公司股東建議如何就任何根據《上市規則》須取得股東批准的董事服務合約進行表決。

- 2.2 薪酬委員會亦管理有關本公司董事及高級管理人員的購股權計劃，並釐定賦授指引、歸屬期、購股權期限及行使權，以及（須待董事會確認後）決定個人之賦授。
- 2.3 薪酬委員會應就有關本公司其他執行董事薪酬的建議諮詢本公司主席及/或首席執行官。
- 2.4 薪酬委員會應有充足資源以履行其職責，及薪酬委員會履行職責如有需要時，應尋求獨立專業意見，費用由本公司支付。

3 成員

- 3.1 薪酬委員會成員由董事會委任。
- 3.2 他們的任期由董事會釐定。
- 3.3 薪酬委員會由本公司之獨立非執行董事及本公司之主席及首席執行官組成，或由一定人數的董事組成，惟大部分成員須為獨立非執行董事。
- 3.4 薪酬委員會主席由獨立非執行董事擔任。
- 3.5 薪酬委員會的成員名單須載於本公司向股東寄發的年報內。
- 3.6 於檢討個別執行董事的薪酬待遇時，他/她將放棄就此投票。

4. 秘書

- 4.1 薪酬委員會秘書為本公司的財務總監或薪酬委員會正式授權的任何其他人員。

5 會議

- 5.1 薪酬委員會主席於諮詢薪酬委員會成員後，將釐定薪酬委員會舉行會議的次數。若他未能出席，將由獨立非執行董事的委員會成員擔任薪酬委員會會議主席。

- 5.2 在薪酬委員會召開會議以建議執行董事及高級管理人員的特定薪酬待遇或就非執行董事的薪酬向董事會提出建議前，財務總監須向薪酬委員會各成員發送一份由高級管理層代表編製的報告，當中載列（其中包括）高級管理層對本公司業績表現的觀點、個別董事的表現、市場上同類公司支付的薪金水平、所投入的時間及承擔的職責及本集團內其他職位的僱用條件。
- 5.3 薪酬委員會秘書於諮詢適當的管理層成員後，將制訂薪酬委員會議程。
- 5.4 薪酬委員會將會發出每次會議上將予討論事項的議程。各薪酬委員會成員均有權在知會薪酬委員會秘書後，在薪酬委員會會議議程內加入與薪酬委員會有關的其他事宜。
- 5.5 會議紀錄由薪酬委員會秘書或委薪酬員會正式授權的任何其他人員編製。
- 5.6 薪酬委員會處理事務所需的法定開會人數為兩名薪酬委員會成員。大多數成員須為獨立非執行董事。
- 5.7 除本職權範圍所載者外，薪酬委員會須就薪酬委員會的程序採納其認為適合的程序及原則。

6 報告程序

- 6.1 本公司將按薪酬等級在其向股東寄發的年報內披露高級管理人員的酬金詳情。
- 6.2 薪酬委員會每年向董事會遞交報告，當中載列本公司有關執行董事薪酬的政策。
- 6.3 薪酬委員會須向股東編製一份有關其角色及工作的報告，以供載入本公司向股東寄發的年報內。
- 6.4 公司秘書將負責在聯交所網站及本公司網站上公開薪酬委員會職權範圍，解釋薪酬委員會之角色以及董事會授予薪酬委員會的權力。

7 修改

- 7.1 有關本職權範圍的任何修改，一律須經董事會授權進行。