



The Chen Hsong Group
震雄集團

震雄集團有限公司
（「本公司」）
薪酬委員會職權範圍

根據《上市規則》之《企業管治常規守則》於二零零五年四月一日成立。

1. 成員

- 1.1 薪酬委員會須由本公司董事局（「董事局」）委任。
- 1.2 薪酬委員會之過半數成員（「成員」）須為獨立非執行董事。
- 1.3 薪酬委員會之主席須由董事局委任。

2. 秘書

- 2.1 薪酬委員會之秘書由公司秘書擔任。

3. 會議

- 3.1 薪酬委員會每財政年度最少須舉行一次會議，或當成員認為有需要時召開額外會議。
- 3.2 任何會議之通知最少須於該會議舉行前14天作出，除非全體成員一致通過豁免該通知。不論所作出之通知期，成員出席會議將被視為成員豁免所需之通知期。倘續會於少於14天內舉行，則任何續會毋須作出通知。
- 3.3 薪酬委員會會議所需之法定人數為任何兩名成員。
- 3.4 會議可以親身出席、採用電話或視像會議之方式舉行。成員可透過會議電話或類似通訊設備（所有參與會議之人士均能夠透過該設備聆聽對方）參與會議。
- 3.5 薪酬委員會之決議案須以出席成員過半數票數通過。



- 3.6 由薪酬委員會全體成員書面簽署之決議案亦為有效，猶如其已於薪酬委員會正式召開及舉行之會議上獲通過一樣。
- 3.7 會議紀錄由薪酬委員會之秘書備存。會議紀錄之草擬本及最終版本須於會議後一段合理時間內向全體成員傳閱，以分別供彼等審批及作紀錄。該等會議紀錄須供董事查閱。

4. 出席會議

- 4.1 在薪酬委員會之邀請下，董事局主席及／或行政總裁、外聘顧問及其他人士可獲邀請出席所有或部分任何會議。
- 4.2 僅薪酬委員會之成員有權於會議上投票。

5. 股東周年大會

- 5.1 薪酬委員會之主席或（如其缺席）薪酬委員會之其他一名成員須出席本公司之股東周年大會，並回應股東就薪酬委員會之活動及彼等之責任作出之提問。

6. 責任、權力及酌情權

薪酬委員會須具有下列責任、權力及酌情權：

- 6.1 就本公司及其付屬公司（「本集團」）之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該等薪酬政策，向董事局提出建議；
- 6.2 獲董事局轉授以下職責，即釐訂全體執行董事及高級管理人員之特定薪酬待遇，包括非金錢利益、購股權、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），並就非執行董事之薪酬向董事局提出建議。薪酬委員會應考慮之因素包括同類公司支付之薪酬、董事須付出之時間及董事職責、集團內其他職位之僱用條件及是否應該按表現釐訂薪酬等；
- 6.3 透過參照董事局不時通過之公司目標，檢討及批准按表現而釐訂之薪酬；
- 6.4 檢討及批准向執行董事及高級管理人員支付該等與喪失或終止職務或委任有關之賠償，以確保該等賠償按有關合約條款釐訂；倘未能按有關合約條款釐訂，則賠償亦須公平合理，且不會對本集團造成過重負擔；
- 6.5 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，以確保該等安排按有關合約條款釐訂；倘未能按有關合約條款釐訂，則有關賠償亦須合理適當；及



6.6 確保任何董事或其任何聯繫人士不得自行釐訂薪酬。

7. 申報責任

7.1 薪酬委員會須於每次會議後向董事局報告。

8. 權限

8.1 薪酬委員會須就其他執行董事之薪酬建議諮詢董事局主席及／或行政總裁；

8.2 薪酬委員會獲董事局授權可向本公司高級管理人員尋求任何有關薪酬之所需資料，以履行其職責。

8.3 薪酬委員會獲董事局授權可在需要時索取專業意見。

註：尋求專業意見之安排可透過公司秘書作出。

8.4 薪酬委員會須獲提供充足資源以履行其職責。

9. 刊登職權範圍

9.1 職權範圍將於本公司網站上登載。職權範圍副本可在任何人士要求下索閱。

註：「高級管理人員」指本公司年報內提及之同一類別人士，而按上市規則附錄十六規定，此類人士之身份須予以披露。

職權範圍生效日期：2005年 5 月 9 日