



1957 & Co. (Hospitality) Limited

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：8495)

薪酬委員會

職權範圍

(於二零一七年十一月六日採納並於二零二二年十二月二十八日修訂)

前言

1. 1957 & Co. (Hospitality) Limited (「本公司」)於二零一七年十二月五日在香港聯合交易所有限公司(「聯交所」)GEM上市。

聯交所頒佈的企業管治守則項下守則條文規定須成立薪酬委員會(「薪酬委員會」)並採納職權範圍如下。

組成

2. 薪酬委員會於二零一七年十一月六日根據本公司董事會(「董事會」，各董事會成員稱為「董事」)決議案成立。

成員

3. 薪酬委員會成員須由董事會不時從董事中委任，並須由不少於三名成員組成，其中大多數應為獨立非執行董事。
4. 薪酬委員會之主席(「主席」)須由董事會委任並須為一名獨立非執行董事。
5. 薪酬委員會成員之任期須由董事會決定。
6. 薪酬委員會成員及秘書之任命可予撤回，董事會亦可通過獨立決議案委任額外成員加入薪酬委員會。
7. 薪酬委員會各成員須向薪酬委員會披露：
 - (a) 其個人就將由薪酬委員會決定的任何事宜所涉及任何經濟利益(作為本公司股東所涉及者除外)；或
 - (b) 因交錯董事身份而產生的任何潛在利益衝突。

任何上述成員須於存在該等利益之薪酬委員會決議案放棄投票，同時於就該等決議案進行討論時避席，並(倘在董事會要求下)須辭去薪酬委員會職務。

8. 已退出本公司或不再擔任董事之薪酬委員會成員將即時及自動不再為薪酬委員會成員。

秘書

9. 本公司之公司秘書或任何聯席公司秘書或其代表須擔任薪酬委員會之秘書（「秘書」）。

會議次數

10. 薪酬委員會每年舉行最少一次會議。主席須應薪酬委員會任何成員要求召開會議。

會議通知

11. 除非另行獲薪酬委員會全體成員同意，否則召開薪酬委員會會議前應至少給予三天事先通告，當中列明會議日期、時間及地點／方式。
12. 薪酬委員會成員可隨時要求秘書召開薪酬委員會會議。向薪酬委員會各成員發出之通告應親身口頭或以書面告知或以電話或傳真或電子方式傳送至該薪酬委員會成員不時知會秘書之電話號碼或傳真號碼或地址或電郵地址或以該等成員可能不時決定之其他途徑發出。任何口頭告知之通告應以書面確認。
13. 薪酬委員會會議由秘書召集舉行。
14. 除非薪酬委員會全體成員放棄要求，討論事項之議程須至少在會議日期的三天前送予薪酬委員會之每一位成員。會議文件（包括相關會議議程）須同時送交薪酬委員會成員及其他合適的列席者。
15. 本公司有責任為薪酬委員會及時提供足夠資料，以協助其作出知情決定。所提供資料必須完整及可靠。當董事要求高級管理層提供自願性質以外更詳盡的資料時，相關董事應進一步作出必要查詢。董事會及各董事將可自行並獨立接觸高級管理層。

大會議程

16. 薪酬委員會之會議法定人數應為三名成員(其中一名須為獨立非執行董事)。倘薪酬委員會主席無法出席會議，則應另選會議主席。
17. 薪酬委員會成員可採用電話會議形式或藉助其他通訊設備參與薪酬委員會會議，只要所有與會人士能聽清其他出席者講話，所有據此規定參與會議者應被視為親身出席該會議。
18. 於薪酬委員會任何會議提出的決議案須經出席之委員會成員之大多數表決通過。若票數均等，薪酬委員會主席可投決定性一票。

股東週年大會

19. 主席須出席本公司股東週年大會，並準備回答任何股東就薪酬委員會事務提出的疑問。
20. 倘主席未克出席本公司股東週年大會，彼須安排薪酬委員會另一成員(或如該成員未克出席，則其正式委任代表)代為出席大會。該人士須準備回答任何股東就薪酬委員會事務提出的疑問。

書面決議案

21. 在符合不時修訂之香港聯合交易所有限公司GEM證券上市規則(「**GEM上市規則**」)及本公司組織章程的規限下，薪酬委員會之決議案可由薪酬委員會全體成員以書面形式通過。

授權

22. 薪酬委員會獲董事會授權在本職權範圍內履行其職責。薪酬委員會已獲授權向本公司相關人員索取任何所需薪酬資料。薪酬委員會獲董事會授權並獲鼓勵向國際認可知名顧問尋求外部獨立專業意見(費用由本公司支付)及確保擁有相關經驗與專業知識的該等外部顧問與會。薪酬委員會全權負責制訂為其提供意見的任何外聘薪酬顧問的遴選準則，以及遴選、委任及設定相關職權範圍。薪酬委員會可於其認為必要時全權委託編製任何報告或進行調查以履行其職責。

責任及職責

23. 薪酬委員會的責任及職責須包括：

- (a) 就本公司全體董事及高級管理層的薪酬政策及架構向董事會提供推薦建議，並就制訂薪酬政策確立正式及具透明度的程序；
- (b) 參考董事會所訂立公司方針及目標審批管理層的薪酬建議；
- (c) 負責以下兩者之一：
 - (i) 獲董事會轉授責任，釐定個別執行董事及高級管理層之薪酬待遇；或
 - (ii) 就個別執行董事及高級管理層之薪酬待遇(包括實物福利、退休金權利及賠償金額(包括就喪失或終止職務或委任而應付的任何賠償))向董事會提出建議；
- (d) 就非執行董事之薪酬向董事會提出建議；
- (e) 考慮可資比較公司支付之薪金、須付出的時間及職責、本集團其他職位的僱傭條件；
- (f) 檢討及批准就喪失或終止職務或委任而向執行董事及高級管理層支付的賠償，以確保該等賠償與合約條款一致，且須公平，不致過多；
- (g) 檢討及批准因董事行為失當而作解僱或罷免所涉及的賠償安排，以確保該等安排與合約條款一致，且合理適當；
- (h) 確保董事或其任何聯繫人(定義見GEM上市規則)不得參與釐定本身薪酬；及
- (i) 檢討及／或批准GEM上市規則第23章項下股份計劃相關事宜。

24. 根據本職權範圍履行職責時，薪酬委員會應：

- (a) 就其他董事、行政人員及高級管理層的薪酬建議諮詢本公司董事會主席及／或行政總裁，並於有需要時尋求獨立專業意見；
- (b) 按照市場慣例，提供具競爭力的待遇以吸引、留聘及激勵高質素執行董事及高級管理層；
- (c) 判定本集團相對其所在行業其他公司的定位。薪酬委員會應掌握可資比較公司的薪酬水平並考慮其相對表現；
- (d) 密切留意市場慣例，包括本集團內部及本集團所在行業的薪金及僱傭條件，尤其釐定年薪增幅時；
- (e) 確保與表現掛鈎薪酬構成董事、行政人員及高級管理層整體薪酬待遇的重要部分，致令彼等的利益與股東利益趨於一致，從而推動董事、行政人員及高級管理層爭取最佳表現；及
- (f) 確保本公司授予其董事或高級管理層的購股權或股份獎勵（如有）乃符合GEM上市規則第23章的規定（如適用）。

25. 在不損害上文所載薪酬委員會職權範圍的一般性原則下，薪酬委員會須：

- (a) 在適用情況下執行本公司的購股權計劃（如有）或其他獎勵計劃（如有），並建議股東大會向董事及／或高級管理層授出購股權。其須向董事會建議任何授予僱員的總金額（惟董事會可酌情決定授予個人的具體金額）並修訂該等計劃的條款（惟受計劃有關修訂的條文規限）；
- (b) 與任何由本公司設立以惠及僱員、高級管理層或董事的僱員參股計劃的受託人保持聯繫；
- (c) 不時檢討執行董事的服務合約條款；及
- (d) 就編製董事會致股東的薪酬報告（如有）向董事會提供意見。

匯報程序

26. 薪酬委員會所有會議記錄須由薪酬委員會秘書保存。在任何董事的合理通知下，該等會議記錄應在合理時間內提供予該董事查閱。
27. 薪酬委員會的會議記錄須記錄所考慮事項及所達致決定的詳細資料，包括董事提出的一切關注或表達的反對意見。於會議結束後一段合理時間內，須向薪酬委員會全體成員送呈會議記錄初稿及最終定稿，以便彼等發表意見及作記錄用途。會議記錄須由所有與會委員會成員簽署、蓋章或以電子方式簽署。
28. 在不損害本職權範圍所載薪酬委員會一般職責的情況下，薪酬委員會須向董事會匯報並確保董事會全面知悉其決定及建議，惟法律或規管限制其如此行事除外。

本公司組織章程的持續運用

29. 本公司組織章程對董事會會議及其程序之規定，在其適用及與本職權範圍條文相符之情況下，適用於規管薪酬委員會之會議及程序。

董事會的權力

30. 董事會在不違反本公司組織章程及GEM上市規則之前提下，可修訂、補充及廢除本職權範圍及／或經薪酬委員會通過的任何決議案；惟對本職權範圍及／或經薪酬委員會通過之決議案所作出之修訂或廢除，不會導致薪酬委員會在本職權範圍未經修訂或廢除前的本屬有效的行為及決議案失去效力。

提供職權範圍

31. 薪酬委員會須應要求提供職權範圍，並將其刊登於聯交所網站及本公司網站，從而解釋薪酬委員會的職責及董事會所授予權力。

審批披露陳述

32. 薪酬委員會須負責審批有關薪酬委員會的所有披露陳述，包括但不限於年報、中期報告以及上載至聯交所網站及本公司網站的資訊內相關披露陳述。

審閱職權範圍

33. 薪酬委員會須每年審閱職權範圍，並可考慮及向董事會提交任何其認為恰當或可取的建議變動。

一般事項

34. 薪酬委員會可根據董事會不時規定或本公司組織章程所載或GEM上市規則或任何適用法律所規定的任何規則、指示及規章，酌情採取其視為合理及符合本公司利益之有關行動及行使其獲授之有關權力。

附註：倘本職權範圍的中英文版本有任何差異，概以英文版本為準。