

本職權範圍以中文及英文編製，若中英文版有歧義，概以中文版為準。



品牌中国
BRANDING CHINA

BRANDING CHINA GROUP LIMITED

品牌中國集團有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(「本公司」)

(股份代號：863)

薪酬委員會

職權範圍

(於 2015 年 9 月 2 日採納)

1. 組織

本公司董事會(“董事會”)現議決於董事會轄下成立一個薪酬委員會(“委員會”)。

2. 目標

委員會的主要工作目標是定期就本公司董事及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。委員會向董事會負責。

3. 成員

- 3.1 委員會由三名本公司董事(“董事”)組成，由董事會委任及罷免，其間，如有委員會委員(“委員”)不再擔任董事職務，彼將自動失去委員資格，並由董事會委任新的委員，補足委員會人數；
- 3.2 委員會過半數成員須為獨立非執行董事；及
- 3.3 委員會主席一名須由董事會委任，並且必須為獨立非執行董事。

4. 秘書

除委員會另外委任外，委員會秘書由本公司秘書擔任。

5. 首要的基本規則

- 5.1 所定薪酬的水平應合理及足以吸引及挽留公司成功營運所需的一眾董事，但公司應避免為此支付過多的酬金。
- 5.2 任何董事不得參與訂定本身的酬金。
- 5.3 薪酬委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢主席及／或行政總裁，如認為有需要，亦可索取專業意見。

6. 職權

- 6.1 董事會授權委員會按照其職權範圍進行任何調查。委員會有權向本公司及其附屬公司(“本集團”)的管理層或雇員索取資料，以履行其職責；
- 6.2 委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢董事會主席及/或行政總裁，如有需要，委員會應可尋求獨立專業意見；及
- 6.3 委員會可取得足夠資源以履行其職務。

7. 職責

- 7.1 就本公司董事及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；
- 7.2 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；
- 7.3 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，此應包括非金錢利益、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)；
- 7.4 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- 7.5 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責、以及本集團內其他職位的僱用條件；
- 7.6 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；

- 7.7 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；
- 7.8 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
- 7.9 其他根據《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》或其他由香港聯合交易所有限公司發出的指引或董事會委派的事宜。
- 7.10 檢閱任何將會由集團成員和與董事或者建議董事簽訂的建議服務合約(根據證券上市規則第 13.68 章，須得到股東於大會中通過)，以及就服務合約的公平性和合理程度，以及就服務合約對本公司和整體股東而言是否有利提出建議。委員會須向股東就如何表決提出指引。

8. 委員會會議

8.1 次數

委員會每年須至少召開一次以親身到場、電話及視頻會議的方式召開的會議；在需要時，可召開臨時會議。

8.2 會議通知

除非全體委員一致同意不用通知，委員會秘書應在會議召開之日提前 7 天以書面形式通知委員會成員並向委員會傳閱有關會議的議程及所有相關文件。

(根據證券上市規則附錄十四第 A1.3 段及 A1.10 段的規定,在切實可行的範圍內,召開委員會定期會議應發出至少 14 天通知)

8.3 法定人數

委員會會議應有過半數以上(不包括半數)的委員參加方為有效。

8.4 會議方式

會議可以親身到場、電話及視頻會議的方式召開。委員可以電話或類似可讓與會人員聽到並溝通的方式參加會議，以上述方式參加會議的委員視為出席該次會議。

8.5 決議

委員會決議案須由出席會議的過半數以上(不包括半數)的多數票通過方為有效。在所有委員皆同意的情況下(所有委員必須簽字)，亦可以書面決議方式通過決議。委員會成員不能就有關其本身的薪酬決議投票。

8.6 會議邀請

委員會可以邀請執行董事、外界建議者和其他人士參加會議。但該執行董事、外界建議者和其他人士無權在委員會會議上投票表決。

8.7 會議記錄

委員會秘書應保存所有委員會會議的完整記錄，會議記錄應對會議上各委員所考慮事項及所達成的決定作詳細記錄，其中應包括出席的委員姓名、委員提出的任何疑慮或表達的反對意見。

會議紀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委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。

9. 股東大會

委員會主席或委員會主席授權的其他委員應參加年度股東大會，回答股東可能提出的有關本公司薪酬政策、委員會活動及職責的問題。除獲董事會授權，出席委員會會議的委員均須對會議所議事項有保密義務，不得對外披露有關資訊。

10. 公司章程的應用

就前文為有作出規範，但本公司章程作出了規範的董事會會議程序的規定，適用於委員會的會議程序。

11. 報告責任

委員會主席或其授權主持委員會會議的其他委員應在每次委員會會議結束後，向董事會匯報。

12. 解釋權

本細則解釋權歸董事會。