

# **TRISTATE HOLDINGS LIMITED**

## **薪酬委員會職權範圍**

**- 經董事會於 2005 年 1 月 26 日採納  
及於 2007 年 4 月 2 日、2008 年 4 月 7 日、2012 年 3 月 26 日及  
2022 年 12 月 23 日修訂**

## **A. 成立**

- A.1 根據公司細則第 102 條，董事會於 2005 年 1 月 26 日成立薪酬委員會，取代於 1998 年 9 月 1 日成立的行政人員及待遇委員會。
- A.2 此等薪酬委員會的職權範圍包括權力及職責，乃經董事會於 2005 年 1 月 26 日批准，並於 2007 年 4 月 2 日、2008 年 4 月 7 日、2012 年 3 月 26 日及 2022 年 12 月 23 日修訂。董事會有權可不時檢討及修訂此等職權範圍。

## **B. 成員**

- B.1 薪酬委員會的成員須由董事會委任。薪酬委員會須至少要有三名成員，成員必須以獨立非執行董事佔大多數。
- B.2 薪酬委員會的主席須由董事會委任及必須為獨立非執行董事。

## **C. 薪酬委員會會議**

- C.1 除非另有規定，薪酬委員會會議及程序須受公司細則所載的董事會議及程序條文所監管。除非董事會另有決定，薪酬委員會會議的法定人數為兩名成員。
- C.2 薪酬委員會應定期開會，並於每年召開至少一次。預計每次召開薪酬委員會定期會議皆有大部份有權出席會議的成員積極參與，包括親身出席，或透過電子通訊方法參與。
- C.3 薪酬委員會應訂有安排，以確保全體成員皆有機會提出商討事項列入薪酬委員會定期會議議程。
- C.4 召開薪酬委員會定期會議應發出至少 14 天通知，以讓所有成員皆有機會騰空出席。至於召開其他薪酬委員會會議，應發出合理通知。
- C.5 公司秘書或其代名人為薪酬委員會的秘書。

- C.6 所有成員均可獲得薪酬委員會秘書的意見和服務，確保薪酬委員會程序及所有適用法律、規則及規例均獲得遵守。
- C.7 薪酬委員會的會議記錄應由薪酬委員會的秘書保存。任何成員或董事在發出合理通知後可在任何合理時段查閱有關會議記錄。會議記錄的初稿及最後定稿應在會議結束後一段合理時間內發送予全體成員，供成員分別表達意見及作記錄。
- C.8 若有成員在薪酬委員會將予考慮事項中存有薪酬委員會認為重大的利益衝突，儘管有下文 C.9 段所述之規定，有關事項應以舉行會議（而非書面決議）方式處理。該有利益的成員不可表決，且不會計入是次薪酬委員會會議的法定人數。
- C.9 除 C.8 段所指外，若由當時全體成員簽署的書面決議，將猶如在妥為召開、舉行及組成的會議上成員通過的決議具有同等效力。

## **D. 權力**

- D.1 薪酬委員會獲董事會授權在其職權範圍內進行任何活動。薪酬委員會獲授權向任何員工索取其所需的任何資料，而所有員工須對薪酬委員會提出的任何要求充分合作。
- D.2 薪酬委員會獲董事會授權獲取外部法律或其他獨立專業意見，及如認為有需要，邀請具備有關經驗及專業知識的外界人士出席會議。薪酬委員會應獲提供充足資源以履行其職責。
- D.3 薪酬委員會應商定程序，讓成員作出合理要求時，可在適當的情況下尋求獨立專業意見，費用由本公司支付。薪酬委員會應議決另外為成員提供獨立專業意見，以協助他們履行其對本公司的職務。

## **E. 職責**

### **E.1 薪酬委員會的職責須包括：**

- (a) 就本公司全體董事及高級管理人員的薪酬政策及架構，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；

- (b) 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；
- (c) 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）；
- (d) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (e) 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；
- (f) 審閱及／或批准《上市規則》所述有關股份計劃的事宜；
- (g) 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；
- (h) 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；
- (i) 確保任何董事或該等董事的任何聯繫人不得參與釐定該等董事自身的薪酬；
- (j) 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；
- (k) 薪酬委員會應對那些須經股東批准的服務合約發表意見，告知本公司股東（身為董事並在該等服務合約中有重大利益的股東及其聯繫人者除外）有關條款是否公平合理，就有關合約是否符合本公司及其股東整體利益提出意見，並就股東該如何表決而提出意見；及
- (l) 薪酬委員會主席或如彼未能出席，另一名成員或其適當委任的代表應出席及在本公司的股東周年大會上回答提問。

## F. 匯報程序

- F.1 薪酬委員會的秘書須將薪酬委員會的會議記錄，報告及相關資料發送全體董事。
- F.2 薪酬委員會應向董事會匯報其決定或建議，除非薪酬委員會受法律或監管限制所限而不能作此匯報（例如因監管規定而限制披露）。

### 釋義：

「董事會」	指	本公司董事會
「公司細則」	指	本公司採納及不時修訂的公司細則
「行政總裁」	指	本公司行政總裁
「主席」	指	董事會主席
「本公司」	指	Tristate Holdings Limited
「公司秘書」	指	本公司秘書
「董事」	指	本公司董事
「本集團」	指	本公司及其附屬公司
「上市規則」	指	《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》
「成員」	指	薪酬委員會成員
「薪酬委員會」	指	本公司薪酬委員會