

**星島新聞集團有限公司**  
(「本公司」)  
**薪酬委員會 (「委員會」) 之職權範圍**

**1. 成員**

- 1.1 委員會之過半數委員須為獨立非執行董事。
- 1.2 委員會主席須由獨立非執行董事擔任。

**2. 秘書**

- 2.1 委員會秘書由人力資源部主管或其委派人士擔任。

**3. 會議**

- 3.1 會議可在有需要及適當時候舉行。
- 3.2 委員會處理事務時之法定人數為兩名委員，而其中一位須為獨立非執行董事。在任何會議上產生的問題，須獲得過半數出席會議之委員表決通過。如票數均等，主席有權投第二票或決定票。
- 3.3 會議通知須於開會前最少三天發出予有關委員，除非所有委員一致同意豁免有關通知期除外。不論通知期為多少天，委員出席有關會議即被視為豁免所需之通知期。
- 3.4 會議議程及有關之文件須於開會前最少一天發出予有關委員。
- 3.5 會議可在委員親身出席會議，或以電話或視像會議形式舉行。在所有與會人士能互相聽取對方之情況下，委員可以電話或其他類似之通訊器材參與會議。
- 3.6 由所有委員以書面通過之決議案，其效力及作用與在適當地召開及舉行之委員會會議上獲得通過之決議案無異。

3.7 會議記錄須由委員會秘書或公司秘書保存。會議記錄之草稿及最後版本須於會議舉行後在合理時間內向所有委員傳閱，讓其給予意見及存檔。

#### **4. 權力**

4.1 委員會有權向本公司任何僱員或董事索取為履行其職責所需的資料。

4.2 在與其職責有關的情況下，委員會獲董事會授權根據董事會批准獲得獨立專業意見之政策，獲取獨立專業意見之費用由本公司支付。

4.3 委員會獲授權根據此職權範圍履行其職責，及職權範圍之任何重大修訂須由董事會通過。

#### **5. 權責**

5.1 委員會將：

5.1.1 就本公司董事及高級管理人員（若有）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；

5.1.2 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；

5.1.3 獲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：基本薪金、獎金、認股權、非金錢利益、退休金權及賠償金額（包括喪失或終止職務或委任的賠償）；

5.1.4 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；

5.1.5 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及集團內其他職位的僱用條件；

5.1.6 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；

- 5.1.7 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；
  - 5.1.8 確保任何董事或其他任何彼等聯繫人不得參與釐定該董事本身的薪酬；
  - 5.1.9 審閱及／或批准香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）第十七章所述有關股份計劃的事宜；及
  - 5.1.10 審議及實施不時於董事會安排或上市規則規定的其他事項。
- 5.2 委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢本公司主席。

## **6. 報告**

- 6.1 委員會秘書將發送委員會會議記錄副本予董事會每位董事，作為向董事會匯報。