



# CHOW SANG SANG HOLDINGS INTERNATIONAL LIMITED 周生生集團國際有限公司\*

(「本公司」)

(於百慕達註冊成立之有限公司)

股份代號：116

## 薪酬委員會 - 職權範圍

### 1. 設立

薪酬委員會(「委員會」)乃根據董事會於二零零五年一月二十五日舉行之會議通過之決議案成立。

### 2. 職能及目標

委員會負責檢討薪酬政策，並就董事及高級管理人員之薪酬待遇向董事會提出建議。

### 3. 成員

3.1 委員會成員(「成員」)由董事會從本公司董事中委任，並須由不少於三名成員組成，以獨立非執行董事(「獨立非執行董事」)佔大多數。

3.2 委員會主席由董事會委任，並須為獨立非執行董事。

3.3 董事會可藉通過決議案，撤銷成員之委任或委任額外成員。

### 4. 委員會之議事程序

4.1 除下文另有指明外，載列於本公司的章程細則(不時作出修訂)有關規範董事會會議及其議事程序的規定，亦適用於委員會的會議及其議事程序。

4.2 委員會每年須召開會議至少一次。委員會亦可在有需要時召開額外會議。

4.3 除非全體成員另外同意，召開會議通知期不應少於七天。成員於任何時間可要求召開委員會會議。

4.4 委員會會議之法定人數須為兩名獨立非執行董事。

4.5 成員或其他出席會議人士可親自出席會議，或透過其他電子溝通方式或由成員協定的其他方式參與會議。

4.6 會議議程及相關文件應至少在會議舉行日期前三天(或由成員協定的其他時限)送交全體成員及其他出席會議人士(如適用)。

4.7 成員不得就任何有關其薪酬之委員會決議案投票。

4.8 本公司之公司秘書，或(如公司秘書未克出席)其代表或一名成員須作為委員會之秘書，並須確保所有會議均保存完整的會議紀錄。

\* 僅供識別

## 5. 書面決議案

在不影響香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）的任何規定下，決議案可經全體成員以書面方式通過及採納。

## 6. 權限

委員會具有以下權力：

- 6.1 向本公司及其附屬公司（統稱「本集團」）之人力資源部索取任何所需資料；
- 6.2 要求本集團編製及呈交報告、出席委員會會議、提供資料及處理委員會提出之任何問題；
- 6.3 獲取外間法律或獨立專業意見（包括彼等出席會議或提供任何其他其認為需要之其他協助），費用由本公司承擔。委員會須具有全面委託其認為執行職責時所需之任何報告或調查之權限；及
- 6.4 在其職權範圍內進行任何調查。

## 7. 職責

委員會之職責應包括：

- 7.1 就本集團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之薪酬建議；
- 7.3 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人員的薪酬待遇；或 (ii) 向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。此待遇應包括實物利益、退休金權利及賠償金額（包括喪失或終止職務或委任之任何應付賠償）；
- 7.4 就非執行董事之薪酬向董事會提出建議；
- 7.5 考慮同類型公司支付之薪酬、須付出之時間與職責，以及本集團內其他職位之僱用條件；
- 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應支付之賠償，以確保該等賠償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須公平，不致過多；
- 7.7 檢討及批准因董事行為失當而遭解僱或罷免有關董事所涉及之賠償安排，以確保該等安排與合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關安排亦須合理適當；
- 7.8 確保董事或其任何聯繫人士（定義見上市規則）不得參與釐定彼本身之薪酬（見上文第 4.7 條）；
- 7.9 審閱及／或批准上市規則第十七章所述有關股份計劃的事宜；及
- 7.10 考慮董事會所不時界定或指派有關本集團已付或應付薪酬之其他事宜。

## 8. 匯報程序

- 8.1 委員會應向董事會匯報其決定或建議，惟因法律或監管限制而無法作出匯報則除外（如因監管規定的限制披露）。
- 8.2 委員會之會議紀錄及書面決議案應送交全體董事會成員傳閱。

\*\*\* 完 \*\*\*

最近更新日期：二零二三年一月三十一日