

信和酒店(集團)有限公司

(於開曼群島註冊成立之受豁免有限公司)

(股份代號: 1221)

薪酬委員會

職權範圍

1. 成立

根據本公司董事會(「董事會」)於2005年6月23日之決議案,薪酬委員會(「委員會」)已正式成立。

2. 目的

就本公司之董事及高級管理人員之薪酬安排、政策制訂及酬薪待遇之釐定作出檢討、建議及決定。

3. 職責

委員會負責之範圍如下:

- 3.1 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此等薪酬政策,向董事會提出建議;
- 3.2 (i)獲董事會轉授以下職責時,即逐一釐定每位執行董事及高級管理人員的薪酬待遇;或(ii)向董事會建議每位執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。當中應包括非金錢利益、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)。委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢公司主席及/或行政總裁(如有);
- 3.3 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議;
- 3.4 釐定及建議薪酬應考慮的因素包括同類公司支付的薪酬、付出的時間及職責、本公司及其附屬公司內其他職位的僱用條件等;

- 3.5 透過參照董事會的公司目標，檢討及批准管理人員的薪酬方案；
- 3.6 檢討及批准向執行董事及高級管理人員為有關喪失或終止職務或委任而作出之賠償，以確保該等賠償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，賠償亦須公平合理，不會造成過重負擔；
- 3.7 檢討及批准因董事及高級管理人員行為失當而解僱或罷免有關董事及高級管理人員所涉及的賠償安排，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；
- 3.8 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定其本身的薪酬，以及確保委員會成員中董事的薪酬應由委員會中其他成員釐定；
- 3.9 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 17 章所述有關股份計劃（如有）的事宜；及
- 3.10 處理由董事會委派之其他事宜及向董事會匯報其決定或建議。

4. 權限

- 4.1 委員會成員可取得公司秘書的意見和協助，其職責是向委員會負責，以確保該委員會程序及所有適用規則及規例均獲得遵守。
- 4.2 委員會成員可向委員會主席及本公司主席提出合理要求，尋求獨立專業意見，費用由本公司支付以協助他們履行其對本公司的責任。
- 4.3 委員會應獲提供充足資源以履行其職務。

5. 成員

- 5.1 委員會之成員應由董事會委任。
- 5.2 委員會之大多數成員應由獨立非執行董事出任。
- 5.3 委員會主席應由董事會所委任的獨立非執行董事出任。

6. 會議及議程

- 6.1 除本文另有規定外，委員會之會議由本公司之章程細則中規管董事會會議之條款所規管。
- 6.2 委員會每年最少舉行一次會議，並按委員會主席或任何兩位委員會成員之要求另行會議。
- 6.3 委員會會議之法定人數為兩名委員會成員，其中一位必須為獨立非執行董事。
- 6.4 會議可以親身出席、電話或視像會議之形式進行。委員會成員可以透過電話或類似可使彼此聆聽對方之通訊器材參加會議。
- 6.5 所有委員會成員共同簽署之書面決議案與正式召開之委員會會議上通過之決議案同樣有效。
- 6.6 概無委員會成員適宜決定其本人之報酬。

7. 股東周年大會

- 7.1 委員會主席須盡量出席本公司股東周年大會，以備回答股東對有關委員會工作之垂詢。
- 7.2 委員會主席如不能出席本公司股東周年大會，則應安排另一位委員會成員出席。倘不能安排其他委員會成員出席，則應安排一位正式獲委員會主席授權之代表代為出席，以備回答股東有關委員會工作之垂詢。

8. 會議記錄

- 8.1 公司秘書須適當保存委員會會議記錄。倘任何董事給予合理通告，則可在合理時間查閱該等會議記錄。
- 8.2 本委員會之會議記錄須充份記錄委員會所考慮之事項及達成之決定，包括表示關注或異議之事宜。
- 8.3 委員會會議記錄之草稿及最終定稿須於會議後之合理時間內送呈所有委員會成員審批及存檔。

9. 納入上市規則之修訂

- 9.1 本職權範圍乃按照上市規則附錄 C1 所載之企業管治守則（「守則」）所制訂。
- 9.2 倘於採納本職權範圍之日後，上市規則或守則之中有任何預期本公司須謹遵之相關修訂（「相關修訂」），本公司將於可行之情況下盡早對本職權範圍作出相應之修改，而於職權範圍獲正式修改之前，相關修訂將被視作已於其生效日期起納入本職權範圍。
- 9.3 倘於採納本職權範圍之日後，上市規則或守則中有任何對本公司只具指引作用之修訂，則該等修訂只會在獲得董事會正式採納後方會納入本職權範圍。

- 完 -

（如此中文譯本之詮釋有別於英文版本，則以英文版本為準）