

**Uni-President China Holdings Ltd.**

統一企業中國控股有限公司

公司董事會薪酬委員會之職權規定

訂立於 2007 年 11 月 23 日

修訂於 2012 年 3 月 27 日

第二次修訂於 2022 年 12 月 16 日

## 釋義

在此職權規定中，除上下文另有規定外，下列詞彙作如下解釋：

<b>“聯繫人”</b>	具有與上市規則對該詞彙所指定的相同的含義；
<b>“董事會”</b>	指公司董事會；
<b>“委員會”</b>	指公司董事會薪酬委員會；
<b>“公司”</b>	指統一企業中國控股有限公司；
<b>“企業管治守則”</b>	指上市規則附錄十四所載的企業管治守則（經不時修訂）
<b>“董事”</b>	指公司董事；
<b>“集團”</b>	指公司及其附屬公司；
<b>“獨立非執行董事”</b>	指獨立非執行董事；
<b>“上市規則”</b>	指《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》；
<b>“高級管理人員”</b>	指公司的年報所述的以及依據上市規則被視為高級管理人級別的人。

## **組成**

- 1 委員會由至少三名董事組成，並須以獨立非執行董事佔大多數。
- 2 委員會主席須為獨立非執行董事，由董事會委任。
- 3 經董事會通過決議，方可委任額外或罷免委員會成員。如該委員會成員不再是董事會的成員，該委員會成員的任命將自動撤銷。
- 4 委員會秘書須由公司秘書或委員會不時指定的人擔任。

## **權益披露及投票**

- 5 委員會每一名成員須向委員會披露任何存在於或因委員會決定的事項而產生的重大利益或潛在利益衝突。除公司章程或上市規則(如有)容許的情況外，委員會成員不得就任何其本人或聯繫人(聯繫人按上市規則所作的定義相同)擁有重大權益的委員會決議進行投票；在確定是否有足夠的法定人數出席考慮有關決議的委員會會議時，其本人亦不得計算在內。
- 6 任何董事（包括委員會任何成員）不得自行釐訂其自己的薪酬。

## **程序**

- 7 除非委員會全體成員同意(口頭或書面)，委員會會議召開的通知期不應少於七天。不論通知期長短，委員會成員出席會議將構成放棄該通知，除非出席會議的委員會成員在會議開始之時，以會議還沒有得到正確的召開為理由為目的，出席以表達反對會議處理任何事項。
- 8 會議召開的通知必須親身以口頭或以書面形式、或以電話、電子郵件、傳真或委員會成員不時議定的其它方式發送予各委員會成員及其它獲邀出席的人士(以該成員最後通知委員會秘書的電話號碼、傳真號碼、地址或電郵地址為準)。口頭會議通知應儘快及在會議召開前以書面方式確實。
- 9 召開會議的通知必須說明會議的目的、開會時間和地點。
- 10 議程和隨附的支持文件應至少在會議日期前三天（或成員可能同意的其他期限）發送給委員會所有成員和其他適當的與會者。
- 11 委員會的法定人數不得少於兩名成員可以親自出席會議，或其他可以讓所有會議參加者同時且即時地進行通信的電子通訊方式參加會議。
- 12 任何委員會成員或委員會秘書應委員會成員的要求時，可于任何時間召開委員會會議，但是在任何情況下，每年至少應召開一次會議，或按照上市規則要求的次數或按照其他不時適用於公司的法規的次數要求召開。

## 授權與職責

- 13** 委員會的權力和職責應包括《企業管治守則》相關守則條文中規定的權力和職責。在不影響企業管治守則的任何規定的情況下，董事會授權委員會：
- 13.1** 考慮同類行業中規模相近的其他公司的董事及管理人員所獲得的薪酬、付出的時間及職責；
  - 13.2** 如有需要, 可就涉及本職權範圍的任何事宜尋求外部獨立法律或其它專業意見，由此產生的費用由公司負擔；
  - 13.3** 確保任何其認為適當的，具有相關經驗和專長的人士的出席委員會會議；
  - 13.4** 每年檢討本職權範圍條款及本職權範圍對履行委員會職務的有效性，并向董事會提供委員會認為有需要的修改建議；及
  - 13.5** 行使委員會認為為恰當履行其于本職權範圍的責任而需要的權力。
- 14** 在不影響企業管治守則的任何規定的情況下，委員會的職責包括：
- 14.1** 就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；
  - 14.2** 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），並就非執行董事的薪酬向董事會提出建議。在進行上述釐定時，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；
  - 14.3** 因應董事會所訂的企業方針及目標，檢討及批准管理層的薪酬建議；
  - 14.4** 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；
  - 14.5** 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；
  - 14.6** 確保任何董事或其任何聯繫人不得自行參與釐定他自己的薪酬；
  - 14.7** 向公司股東建議，如何就任何須根據上市規則或任何其他適用於公司的法規的規定取得股東批准的董事服務合約，進行表決；
  - 14.8** 根據上市規則第 17 章審查和/或批准與股份計劃有關的事項；
  - 14.9** 就其他執行董事的薪酬建議諮詢公司主席及／或總經理及/或行政總裁，如有需要，薪酬委員會應尋求獨立專業意見；及

**14.10** 考慮董事會交由委員會處理的所有其他事宜。

- 15** 委員會應獲提供予充足的資源以履行其職責。如必要, 委員會應就履行其職責所需尋求獨立專業意見, 由此產生的費用由公司承擔。

#### **其他**

- 16** 委員會應向董事會提供信息(若其認為必要), 以協助董事會按照上市規則或其他適用於公司的法規每年向本公司股東報告薪酬政策以及每名董事及高級管理人員的薪酬詳情。
- 17** 委員會應公開此職權範圍, 解釋其角色和董事會所授予的權力及將此職權範圍之登載在本公司的網站及聯交所的網站。
- 18** 委員會應在其職權範圍內履行其或董事會認為必要或合適的其他額外行為並考慮其或董事會認為必要或合適的其他額外事項。
- 19** 委員會主席或在他缺席的情況下, 委員會的另一名成員或他或她正式任命的代表, 應出席本公司的股東周年大會以回應股東周年大會上股東就委員會的工作及其職責所提出的問題。
- 20** 委員會秘書應在每次會議開始時查問是否有任何利益衝突并記錄在會議紀錄中。委員會的完整會議紀錄應由委員會秘書保存, 若有任何董事發出合理通知, 應公開有關會議紀錄供其在任何合理的時段查閱。委員會任何會議的秘書應於其擔任會議秘書的會議結束後合理時間內將會議紀錄的初稿及最後定稿向董事會全體成員傳閱。
- 21** 委員會應就其所有的決定和建議向董事會報告, 惟受法律或監管規定限制者除外(如源於監管規定的披露限制)。

#### **公司章程的持續適用**

- 22** 就前文未有作出規範, 但公司章程作出了規範的董事會會議程序的規定, 適用委員會的會議程序。

\* \* \*

除非適用法律及上市規則另有規定, 此職權規定中的任何信息均無意產生或應被作解釋為會產生委員會成員的任何責任或義務。