

(此乃英文版本之中文翻译，中英文版本如有歧义或不一致，概以英文版本为准。)

职权范围

董事会薪酬委员会

于二零零五年二月二十五日，国浩集团有限公司（「本公司」）之董事会决议成立董事会薪酬委员会，由二零零五年七月一日起生效。以下载述委员会之职权范围。

1. 委员会名称

本公司须成立董事会（「董事会」）之董事会薪酬委员会，并名为董事会薪酬委员会（「委员会」）。

2. 委任委员会成员

2.1 委员会将包括董事会可能厘定之本公司董事人数，惟委员会须由本公司之独立非执行董事担任主席，以及委员会之过半数成员将由本公司独立非执行董事组成。

2.2 除非董事会另行厘定外，否则最少人数为三人。

2.3 倘若个别成员辞任，不再担任董事或基于任何其他原因而不再担任委员会成员，导致成员人数减至少于最少人数之规定，则董事会须在实际可行情况下，以及在任何情况下在发生该事件之三个月内，尽快委任新成员，以符合最少人数之规定。

2.4 成员须从委员会成员中选出一名主席，而该主席为独立非执行董事。

2.5 委员会主席及其他成员之所有委任事宜，均须事先经董事会批准。

3. 委员会之任期

委员会于二零零五年七月一日组成。

4. 委员会之职务及责任

受限于董事会不时可能施加之任何规例或限制，委员会须负责，以及董事会谨此授权委员会就进行以下各项而可能必要之权力、权限及酌情权：

- 4.1 就所有董事及高级管理人员^(附注)之薪酬政策及架构，及就设立正规而具透明度之程序制订薪酬政策，向董事会提出建议；
- 4.2 因应董事会所制订之企业方针及目标，检讨及批准管理层（执行董事及高级管理人员）之薪酬；
- 4.3 厘定个别执行董事及高级管理人员之薪酬待遇，包括非金钱利益、退休金权利及赔偿金额（包括丧失或终止职务或委任之赔偿），以及就非执行董事之薪酬向董事会提供建议（委员会须考虑同类公司支付之薪酬、须付出之时间及职责、以及集团内其他职位之雇用条件）；
- 4.4 检讨及批准向执行董事及高级管理人员就其丧失或终止职务或委任而须支付之赔偿，以确保该等赔偿与合约条款一致；若未能与合约条款一致，赔偿亦须公平合理，不致过多；
- 4.5 检讨及批准因行为失当而解雇或罢免董事所涉及之赔偿安排，以确保该等安排与合约条款一致；若未能与合约条款一致，有关赔偿亦须合理及适当；
- 4.6 确保任何董事或其任何联系人不得参与厘定其本身薪酬；
- 4.7 审阅及批准香港联合交易所有限公司证券上市规则（「上市规则」）第十七章所载有关股份计划之事宜及根据本公司的任何股份认购权及/或奖励计划行使董事会的一切权力，包括但不限于根据该等计划作出授予；
及

- 4.8 在符合上市规则附录C1所载之《企业管治守则》的情况下，就执行董事及高级管理人员的薪酬问题，行使董事会不时授予委员会的董事会权力、授权及酌情权，以及履行董事会不时授予委员会的其他董事会职责。

附注：

本文之「高级管理人员」乃指员工级别属于本公司之集团人力资源手册内所载员工分级制度项下高级管理级别SM5或以上之(i)国浩管理有限公司之高级管理人员；及(ii)本公司之营运附属公司（不包括本公司上市附属集团旗下之附属公司）之行政总裁 / 董事总经理。

5. 提供予委员会之资源

本公司须向委员会提供足够资源，以履行其职务。于必要时，委员会须咨询本公司之执行主席、行政总裁或执行董事，寻求独立专业意见以履行其责任，有关费用由本公司负责。

6. 委员会议事程序

- 6.1 委员会可举行会议以处理事务，亦可休会及其认为适当之方式监管会议，以及根据下文第 6.2 条，厘定处理事务所必要之法定人数。
- 6.2 除非与会者达法定人数，即最少为两名成员，否则任何会议上不得处理任何事务。
- 6.3 委员会之所有会议可于其视为适当之时间及地点举行。为执行上述职能，委员会须每年至少开会一次（包括以电子方式开会，例如透过电话、视像及网上会议及其他通讯设备）。委员会拥有酌情权，以决定邀请任何董事及其视为必要之其他人士出席任何会议。
- 6.4 应任何委员会成员要求，委员会秘书须随时向委员会各成员发出通知而召开委员会会议。

- 6.5 委员会主席须于各会议上担任主席，但倘若主席缺席会议，以及与会人数达法定人数，则出席之成员须从中选出一名主席（须为独立非执行董事）主持该会议。
- 6.6 委员会之所有决策均须以决议案方式作出，为方便起见，该等决议案可于会议记录中记录为决策。于委员会任何会议上提出之问题须由出席成员以过半数票决定。于出现相同票数之情况时，委员会主席可投第二票或决定票。成员须就其为有利益关系之人士之任何决议案放弃投票。
- 6.7 由委员会过半数成员（但参与作出有关决策之过半数成员须为独立）签署之书面决议案，其效力及作用与有关决议案已于委员会会议上通过无异。任何有关决议案可载于单一文件或由多份相同格式的文件组成，并由一名或多名成员签署。就该等规例而言，「书面」及「签署」包括以电邮、电传、传真、电报及其他电子传输方式作出之批准。
- 6.8 委员会须促使在特备之簿册内作出会议记录，以记载委员会所有会议之议事程序及会议之出席率，以及于会议上处理之所有事务、通过之决议案及作出之命令。任何有关会议记录，如果声称由该会议之主席签署，或由随后之委员会会议之主席签署，即已为充分证据，不须再证明其中所列之事实。
- 6.9 委员会之会议记录须由委员会秘书存置在本公司之主要办事处，以及须公开予任何委员会成员或董事会查阅。

7. 股东周年大会

委员会主席（或如委员会主席未能出席，则另一名委员会成员）须出席本公司之股东周年大会，并准备回应股东有关委员会事务及责任之提问。

8. 由董事会监督

委员会须时刻受到董事会监督，以及须确保委员会会议之所有会议记录 / 书面决议案均向董事会各成员传阅。

9. 秘书

委员会之秘书须为本公司之秘书或董事会提名之其他人士。

10. 解散、重新组织及重新成立委员会

董事会可随时根据董事会厘定之条款及条件，解散委员会或重新决定其成员或重新划定其权力、权限或酌情权，或于解散后重新成立委员会。

-完-