

五條 薪酬委員會主任委員一名，由獨立非執行董事委員擔任，負責主持委員會工作。

六條 薪酬委員會任期與董事會任期一致，委員任期屆滿，可以連任。期間如有委員不再擔任公司董事或應當具有獨立非執行董事身份的委員不再具備《公司章程》所規定的獨立性，自失委員資格，並由董事會根據上述第三至第五條規定補足委員人數。

七條 薪酬委員會下設工作小組，專門負責提供公司有關經營方面的資料，被調查人員的有關資料，負責準備薪酬委員會會議並執行薪酬委員會的有關決議。

第三章 職責權限

八條 本委員會的主要職責權限：研究董事與高級管理人員的聘任、薪酬方案，審核的標準，執行審核並提出建議。至少包括：

(一)就公司董事、高級管理人員的全體薪酬政策、架構，就建立正規、具透明度的程序及薪酬政策，向董事會提出建議；

(二)因應董事會所訂企業方針及目標，檢查批准管理層的薪酬建議；

(三)向董事會建議個別執行董事、高級管理人員的薪酬。此應包括非金錢利益、退休金、賠償金（包括喪失或終止合約或委任的賠償）；

(四)就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；

(五)考慮同公司所支付的薪酬、所付出的時間及責任以集團內其他同位的僱用條件；

(六)檢查批准向執行董事、高級管理人員就其喪失或終止合約或委任所支付的賠償，以確保該等賠償與合約條款一致；若未與合約條款一致，賠償亦公平合理，不致過多；

(七)檢查批准因董事行失當而解僱或罷免有關董事所涉的賠償安排，以確保該等安排與合約條款一致；若未與合約條款一致，有關賠償亦合理適當；

(八)確保任何董事或其任何聯絡人不與釐定他自己的薪酬；

(九)董事會授予的其他權力；

(十)檢閱／或批准《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》第X章份的相關事項，包括向董事或高級管理層授出任期權或，以就所批准的重大事項（如有）是否適當，在企管治報告中作出披露解釋。

九條 如有必要，本委員會可以以外專或中介機構其提供專，由此出的合理費用由公司付。

第四章 決程序

十條 工作組負責本委員會會議的期準備工作，集並提供相關書面材料，主要：

(一)公司主要財務指標和經營目標情況；

(二)公司高級管理人員管工作範圍主要責情況；

(三)公司董事高級管理人員崗位工作績統中涉指標的情況；

(四)公司董事高級管理人員和的經營績效情況；

(五)按公司績擬公司薪酬配和配方的有關測算據；

(六)薪酬委員會各責所需的其他文件或資料。

十一條 薪酬委員會對董事和高級管理人員程序：

(一)公司董事和高級管理人員向董事會薪酬委員會作述和自我價；

(二)薪酬委員會按績效價標準和程序，對董事高級管理人員行績效價；

(三)根據崗位績效評價結果，薪酬配策提出董事、高級管理人員的報酬數額和方案，表決通過，報公司董事會。

第五章 議事規則

第十二條 薪酬委員會每年至少開

第六章 附則

第二十二條 本工作規 經公 董事會表決 ， 自公 / 發行並上市之 起生效。

第二十三條 本工作規 未盡事 ， 按國 有關法 、 法規和《公 章程》規 執行；本