



## 薪酬委員會 職權範圍

### 1. 設立

於二零零五年三月二十二日獲董事會批准成立之委員會。

### 2. 成員

2.1 委員會成員須由董事會從非執行董事中選出並委任。委員會的大部分成員應為獨立非執行董事。委員會須由至少三名成員組成。

2.2 委員會主席須為獨立非執行董事。若委員會主席缺席時，則其餘出席之成員須選出其中一名成員擔任會議主席。

### 3. 秘書

委員會主席須提名一名人士出任委員會秘書。

### 4. 出席會議

除委員會成員外，其他董事會成員亦有權出席會議。在適當情況下，委員會可邀請董事會主席、行政總裁及／或人力資源部主管等其他人士出席任何會議的全部或部分議程。

### 5. 法定人數

委員會會議所需之法定人數為兩名成員。

### 6. 會議次數

委員會每年須至少舉行一次會議。並按情況需要，委員會可不時要求召開會議。

### 7. 會議通知

除非另有協議，否則會議通知須在開會日期前至少14天送達委員會各成員。在實際可行的情況下，會議議程連同相關資料須於該會議日期前至少3天送達各成員。

### 8. 會議記錄／決議

8.1 會議記錄／決議須由委員會秘書保存。於收到合理事前通知後，委員會成員及董事會成員可查閱任何會議記錄／決議。

8.2 委員會會議記錄之初稿及最後定稿應在每次會議後一段合理時間內先後發送給委員會全體成員傳閱和供其表達意見，再經委員會主席簽署後，發送給董事會全體成員傳閱。

### 9. 與股東之溝通

委員會主席應盡可能出席本公司股東周年大會，並於會上解答任何提問。

### 10. 權限

10.1 董事會授權委員會就董事及高級管理層之薪酬政策及架構作出建議。委員會有

權向任何僱員索取其所需資料，而所有僱員亦應與委員會衷成合作。

10.2 委員會須就其他執行董事的薪酬建議諮詢主席及／或行政總裁，如認為需要時，亦可索取專業意見。

## 11. 職責

11.1 委員會職責包括：

11.1.1 就董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，及就設立正規且具透明度的程序制訂薪酬政策，向董事會提出建議；

11.1.2 在既定之授權範圍內，釐定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，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、及考慮同類型公司薪酬的支付、須付出的時間及職責以及集團內其他職位的僱用條件；

11.1.3 因應董事會所訂企業方針及目標而檢討及批准管理層的薪酬建議；

11.1.4 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；

11.1.5 檢討及批准因董事行為失當而被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；

11.1.6 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定他自己的薪酬；及

11.1.7 如認為有需要時進行適當的檢討及更新委員會之職權範圍。

## 12. 匯報程序

12.1 委員會主席須於每次會議後向董事會匯報所有於會議上討論之事項。

12.2 委員會如認為有需要改善之處，須提出建議。

## 定義

（「董事會」） 指 本公司董事會

（「委員會」） 指 本公司薪酬委員會

（「本公司」） 指 勝獅貨櫃企業有限公司，其股份於香港聯合交易所有限公司上市及買賣

（「董事」） 指 本公司董事

- (「本集團」) 指 本公司及其附屬公司
- (「高級管理人員」) 指 於本公司年報內提及並按上市規則項下須披露的  
同一類別的人士
- (「上市規則」) 指 香港聯合交易所有限公司證券上市規則