



莎莎國際控股有限公司  
(「本公司」，與其附屬公司合稱「本集團」)

## 薪酬委員會<sup>1</sup>之職權範圍

### 簡介

1. 本職權範圍由本公司董事會予以採納，以規管薪酬委員會的運作。

### 成員及法定人數

2. 薪酬委員會成員應由董事會從董事會成員中委任，至少由三(3)名成員組成。薪酬委員會過半數成員須為獨立非執行董事。法定人數須為兩(2)名成員，惟若薪酬委員會任何成員於提呈薪酬委員會審閱或批准的事項中牽涉任何利益，該成員應申報其利權性質，且不應計算在出席有關會議的法定人數中，其投票亦不得計算在內。 R.3.25
3. 薪酬委員會主席須為獨立非執行董事，由董事會委任。 R.3.25

### 薪酬委員會會議

4. 薪酬委員會每財政年度至少須召開一次會議。
5. 本公司主席通常應出席薪酬委員會會議。薪酬委員會可邀請任何人士，包括其認為合適的任何其他董事或高級管理層成員出席會議。
6. 應作出安排，以確保薪酬委員會全體成員皆有機會提出商討事項供列入常規會議議程。 C.5.2

<sup>1</sup> 薪酬委員會之英文名稱前為 Compensation Committee，董事會於 2012 年 2 月 27 日批准其變更為 Remuneration Committee。

7. 對於常規會議，應發出至少 14 日通知並隨附會議議程，以便薪酬委員會全體成員皆有機會出席。對於所有其他會議，應發出合理通知。 C.5.3
8. 應適時及至少在會議擬定召開日期前 3 日向薪酬委員會全體成員及與會人士發送會議議程及所有隨附文件，以便他們作出有根據的決定。 C.5 原則  
C.5.8
9. 本公司的公司秘書應擔任薪酬委員會秘書。若公司秘書缺席薪酬委員會任何會議，薪酬委員會成員應有權委任任何其他人士擔任薪酬委員會相關會議的秘書。薪酬委員會全體成員均可獲公司秘書提供建議及服務，以確保董事會委員會之程序、以及所有適用法律、規則及規例得以遵守。 C.6.4
10. 薪酬委員會會議紀錄的初稿及最後定稿將在會議召開後一段合理時間內先後發送予薪酬委員會全體成員，分別供成員表達意見及作其紀錄之用。薪酬委員會的完整會議紀錄應由相關會議的經正式委任的秘書（通常應為公司秘書）備存。 C.5.4  
C.5.5
11. 在任何董事發出合理通知的情況下，薪酬委員會的文件及會議紀錄應予以公開，供其在合理時間內查閱。 C.5.4

## 權限

R.3.26

12. 董事會授權薪酬委員會：
  - 12.1 可在必要時根據董事會採納的《董事獲取獨立專業意見之指引》（經不時修訂）尋求獨立專業意見，相關費用由本公司承擔； E.1.1
  - 12.2 調查其職權範圍內的任何活動，並在此過程中向公司或其任何附屬公司的任何員工尋求任何資訊；
  - 12.3 轉授其工作予其認為適宜的小組委員會或薪酬委員會個別成員；及
  - 12.4 採取有助於薪酬委員會履行董事會授予的權限及職責的任何行動。

於行使權限時，薪酬委員會需要遵守董事會不時訂明，並在本公司組織章程大綱及細則中所載或法律、規例或《上市規則》施加的任何要求、指令及規則。

## 職責

R.3.26

13. 除了根據《上市規則》、企業管治守則或董事會所指定的工作外，薪酬委員會的職責包括：
- 13.1 就本公司全體董事及高級管理層的薪酬政策及架構，以及就訂立正規而具透明度的程序以制訂薪酬政策，向董事會提出建議； E.1.2(a)
  - 13.2 因應董事會制定的企業目標及宗旨，檢討及批准管理層的薪酬建議； E.1.2(b)
  - 13.3 獲董事會轉授責任，或向董事會提出建議，釐定個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇，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）； E.1.2(c)
  - 13.4 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議； E.1.2(d)
  - 13.5 在考慮董事及高級管理層的薪酬建議時，應考慮同類公司支付的薪酬、有關職位須付出的時間及職責，以及（如適用）集團內的董事及高級管理層的僱用條件； E.1.2(e)
  - 13.6 檢討及批准向執行董事及高級管理層就其喪失或終止職務或委任而須支付的賠償，確保該等賠償與合約條款一致，若未能與合約條款一致，賠償亦須公平及不致過多； E.1.2(f)
  - 13.7 檢討及批准因董事行為失當而遭解僱或罷免所涉及的賠償安排，確保該等安排與合約條款一致，若未能與合約條款一致，賠償亦須合理並適當； E.1.2(g)
  - 13.8 確保任何董事或其任何聯繫人概不參與釐定其薪酬； E.1.2(h)

- 13.9 就與設計適用於本公司全體員工的薪酬及福利計劃有關的任何事宜提出建議，包括制定政策；
- 13.10 就設計適用於本公司全體員工的購股權及獎勵計劃提出建議；
- 13.11 審閱及／或批准《上市規則》第十七章所述有關股份計劃的事宜； E.1.2(i)
- 13.12 向董事會匯報其調查結果、決定或建議（如有），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）。 C.4.2
14. 向本公司主席及／或行政總裁諮詢有關其他執行董事的薪酬建議。 E.1.1

就本職權範圍而言，「高級管理層」指本公司指定的屬於 01-03 職級的員工。

## 出席股東週年大會

15. 薪酬委員會主席或（若主席缺席）薪酬委員會另一成員或（若該成員缺席）薪酬委員會主席正式委任的代表應出席本公司股東週年大會，並在本公司股東週年大會上回答提問。 F.2.2

## 公開職權範圍

16. 薪酬委員會應公開其職權範圍，將其職權範圍登載於聯交所網站及本公司網站上，解釋其角色及董事會轉授予其的權限。 E.1.3

## 檢討及監察

17. 本職權範圍將定期檢討，以確保政策切合公司的需要，並反映監管規定和良好企業管治常規。

## 語言版本

18. 本職權範圍分為中英文版本。若兩者出現差異，應以英文版本為準。

## 批准本職權範圍

19. 本職權範圍於 2003 年 6 月 25 日的董事會決議首次通過予以採納及於 2022 年 8 月 31 日的董事會決議通過作出最後修訂。