



福田實業(集團)有限公司

薪酬委員會職權範圍書(生效日期：2005年9月1日)

1. 成員

薪酬委員會成員須由董事會從公司的董事中委任。委員會最少須由三名成員組成，而大部份成員應為獨立非執行董事。

薪酬委員會主席須由董事會委任，並且應為獨立非執行董事。

由董事會委任合適的職員為薪酬委員會的秘書。

2. 出席會議

會議的法定人數為三人。

3. 會議次數

會議次數應不少於每年一次。

4. 權力

董事會授權薪酬委員會按照其職權範圍進行相關職務。薪酬委員會有權向任何僱員索取任何所需資料及向主席及/或行政總裁作出諮詢。所有僱員亦獲指示與薪酬委員會合作，滿足其任何要求。

薪酬委員會應獲供給充足資源以履行其職務。董事會授權薪酬委員會向外諮詢法律或其他獨立的專業意見；如有需要，可邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席會議，以履行其職責。

5. 職務

- (a) 就董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程序而制訂此等薪酬政策，向董事會提出建議；
- (b) 釐訂全體執行董事及高級管理人員的特定薪酬待遇，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。薪酬委員會應考慮的因素包括同類公司支付的薪酬、董事須付出的時間及董事職責、集團內其他職位的僱用條件及是否應該按表現釐訂薪酬等；
- (c) 透過參照董事會不時通過的公司目標，檢討及批准按表現而釐定的薪酬；



- (d) 檢討及批准向執行董事及高級管理人員支付那些與喪失或終止職務或委任有關的賠償，以確保該等賠償按有關合約條款釐定；若未能按有關合約條款釐定，賠償亦須公平合理，不會對公司造成過重負擔；
- (e) 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，以確保該等安排按有關合約條款釐定；若未能按有關合約條款釐定，有關賠償亦須合理適當；
- (f) 確保任何董事或其任何聯繫人不得自行釐訂薪酬；及
- (g) 須向股東建議，如何就任何須取得股東批准的董事服務合約，進行表決。

6. 匯報程序

薪酬委員會的完整會議紀錄應由正式委任的會議秘書保存。薪酬委員會會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內先後發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。秘書應將薪酬委員會的會議記錄及報告向董事會全體成員傳閱。