

迪臣發展國際集團有限公司\* (「本公司」)  
(股份代號：262)

## 薪酬委員會職權範圍

### 成立

本公司董事會 (「董事會」) 於 2005 年 12 月 1 日通過的決議案成立董事會委員會，名為薪酬委員會 (「委員會」)

### 功能及目標

委員會由董事會委任，目的是：

1. 設立及應用正規而具透明度的程序，以制訂有關執行董事及高級管理人員的薪酬，及全體董事及高級管理人員薪酬待遇的政策；及
2. 確保釐訂各董事及高級管理人員待遇的程序及原則恰當，以致董事的薪酬水平與其資格及能力相稱，以及所定薪酬的水平應足以吸引及挽留董事及管理人員，而又不致支付過多的酬金。

### 組成

1. 委員會需由獨立非執行董事擔任主席。委員會的大部份成員應為獨立非執行董事。
2. 委員會由不少於三(3)名成員所組成 (「成員」) 。
3. 除非另有協定，否則本公司的公司秘書須擔任委員會秘書。

### 會議程序及記錄

1. 委員會應於有需要時或應任何委員會成員提出要求時召開會議。委員會會議及程序受本公司細則條文監管，以規管委員會會議及程序適當地引用及不會被董事會制訂的規例取替。
2. 會議的法定人數為兩名成員。

\* 僅供識別

3. 倘適合，委員會可邀請公司主席、任何執行董事、管理層成員或個別人士出席委員會會議，惟該執行董事、管理層成員或個別人士不能在會議上投票。其他董事會成員亦有權出席會議。
4. 會議應每年至少召開兩次。特別會議可於需要時召開。
5. 委員會主席（「**主席**」）經諮詢負責人力資源之董事（「**負責董事**」）及秘書後，負責草擬及批准每次委員會會議之議程。主席在秘書協助下，須確保全體成員及時獲得充足資料，以在委員會會議上進行有效討論。主席在負責董事協助下須向全體成員簡報每次委員會會議提出之事項。
6. 委員會的完整會議紀錄應由委員會秘書保存，於合理可行時間及通知下，任何本公司董事均可檢閱會議紀錄。
7. 委員會會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內發送委員會全體成員，讓成員提供其修改意見及保存。
8. 委員會主席或委員會其他成員應出席擬批核財務報表的董事會會議及股東週年大會。
9. 委員會的主席，或在委員會主席缺席時另一名委員會的成員，或由其委任的代理人，應出席本公司的股東周年大會以適時回應就委員會的活動及其職責提出的問題。
10. 作為企業聯繫，委員會應公開委員會職權範圍，並披露於聯交所網頁及本公司網頁。

## 權力

委員會的權力來自董事會，除非受法律或監管限制所規限，否則委員會須向董事會匯報其決定或建議。委員會會議須每年召開至少一次。

委員會應就其他執行董事及高級管理人員的薪酬建議，諮詢本公司主席或董事總經理。如有需要，委員會成員應可尋求獨立專業意見。

**委員會職責如下：**

1. 就董事及高級管理人員的薪酬政策及架構，向董事會提出建議；
2. 就設立正規及具透明度的程序制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
3. 釐訂個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，包括實物利益、退休金權利及賠償金額(包括喪失及終止職務或委任的賠償)；
4. 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
5. 透過參照董事會所訂的企業方針及目標，而檢討及批准按表現而釐訂的薪酬建議；
6. 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及集團內其他職位的僱用條件；
7. 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；
8. 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；
9. 根據上市規則第十七章，審閱及或批准股份計劃的相關事宜；
10. 考慮及批准根據購股權計劃向合資格參與者授出購股權；
11. 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
12. 委員會主席或委員會其他成員應出席批核財務報表的股東週年大會。

在本《企業管治守則》內，「高級管理人員」指發行人於年報內提及的同一類別的人士；按附錄十四，該等人士的身份須予以披露。

*(倘英文版本與其中文譯本有任何歧義，概以英文版本為準。)*

*(由本公司根據於二零零五年十二月一日及二零二二年十二月三十日通過的董事會決議案予以採納。)*