



深圳國際控股有限公司

董事會薪酬與考核委員會 職權範圍書

1、組織架構

1.1 薪酬與考核委員會（「委員會」）是深圳國際控股有限公司（「本公司」）董事會（「董事會」）轄下的委員會，由董事會授權代其履行載於下文職權範圍的事宜。

2、組成

2.1 委員會須由最少三位委員組成，當中過半數委員須為獨立非執行董事。

2.2 委員會委員均由董事會經考慮委員會的建議後委任、更替及罷免。

2.3 僅委員會委員有權出席會議，但委員會可在適當情況下邀請其他董事會成員、高級管理人員或其他部門代表出席會議。外聘顧問亦可被邀請出席委員會會議。

3、委員會主席

3.1 委員會主席必須為獨立非執行董事，由委員互選後再經董事會委任。所有會議應由委員會主席主持，若委員會主席缺席任何會議，出席會議之委員可以推選另一名委員主持該委員會會議。

3.2 委員會主席應出席股東週年大會回答股東有關委員會事務的諮詢。

4、匯報程序及會議次數

4.1 委員會秘書由委員會委任、更替及罷免，原則上由人力資源部部門負責人擔任。

4.2 任何委員可透過委員會秘書召開委員會會議。委員會每年應召開最少一次會議（不包括書面決議）。委員會可按需要舉行額外會議。



- 4.3 委員會秘書應出席委員會會議，並負責編寫會議記錄。會議記錄草稿及定稿在會議結束後一段合理時間內必須傳閱及發送各出席會議之委員，以便其就草稿提出意見及留存定稿作為記錄。會議記錄以該次會議主席簽署本或交下次會議表決作實。所有董事均可隨時查閱及要求提供委員會會議記錄副本。
- 4.4 委員會主席應向董事會匯報委員會於職權範圍內通過的決定或建議。

5、會議通知

- 5.1 委員會秘書可以書面或其他電子方式通知各委員召開會議，會議通知期不應少於五天，發出通知及開會當天計入會議通知期內。但經全體委員一致同意，可以豁免前述會議通知期。一般情況下，會議文件應與議程及會議通知一併發出。
- 5.2 任何一位委員可提出擬提交會議討論的議題；委員會秘書須擬定會議議程並提交委員會主席審批。

6、法定人數及會議表決

- 6.1 會議之法定人數為最少兩位委員，委員不可委任代表。
- 6.2 每位出席會議之委員均有一票投票權。會議所有決議須經出席會議之委員過半數通過方為有效。在出現雙方票數一致時，該次會議之主席有權投第二票或決定票。
- 6.3 不能親身出席之委員可以電話會議方式或其他電子通訊設備參與會議。以電話會議方式或其他電子通訊設備參與會議之委員，當出席論。
- 6.4 不能出席會議的委員亦可以書面方式表達意見，缺席委員雖然沒有投票權，但書面意見需記錄在會議記錄上。
- 6.5 經全體委員簽署之書面決議，視作已在合法會議通過。



7、職權範圍

委員會的職責包括下列各項：

薪酬政策

- 7.1 檢討及審議董事及高級管理人員的薪酬水平、政策及架構，設立正規而具透明度的程序制訂薪酬政策，並向董事會提供建議。
- 7.2 審議高級管理人員（包括總裁）經營業績考核辦法和薪酬管理辦法；根據董事會通過的公司目標，組織高級管理人員經營業績考核及就考核結果向董事會提出建議。
- 7.3 充份考慮所有訂定薪酬政策的相關因素，包括確保向執行董事及高級管理人員提供足夠的獎勵以激勵表現，同時公平及負責任地獎賞個別員工對公司的貢獻。

薪酬待遇

- 7.4 審議執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，包括非金錢利益及退休金等。
- 7.5 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議。
- 7.6 在考慮董事及高級管理人員的薪酬建議時，委員會應考慮的因素包括董事會通過的公司方針及目標、同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責、本集團內其他職位的僱用條件及其他有關因素等。
- 7.7 就其他執行董事的薪酬建議諮詢董事會主席及／或總裁，如認為有需要，亦可尋求專業意見。
- 7.8 檢討及批准向執行董事及高級管理人員支付因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，不致過多。
- 7.9 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。



7.10 確保所有董事或高級管理人員（或其任何聯繫人）不得參與其薪酬的釐定或討論。

激勵性計劃

7.11 就董事及高級管理人員參加激勵性的薪酬計劃及股份計劃相關事宜，包括獎金、購股權、股份獎勵或其他類似計劃所得的利益，及其運作和監管，向董事會提出建議。

7.12 審閱及／或批准《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（「上市規則」）第十七章所述有關股份計劃的事宜。

其他職責

7.13 在合適時委員會應檢討其職權範圍及向董事會提出修改建議。

7.14 委員會應每年審閱本公司年報內披露的委員會工作及進展。

8、 授權

8.1 委員會獲董事會授權按照其職權範圍書進行有關事宜，並有權獲本集團任何僱員提供資料、紀錄或報告以履行職責，及在有需要時要求任何僱員出席委員會會議並回答問題。

8.2 委員會應獲提供充足資源以履行其職責。委員會獲董事會授權向外聘人事顧問及其他專業人士尋求意見，包括界定顧問的職權範圍、審批顧問費用及其他聘用條件，惟顧問費用如果超過港幣五十萬元，須與執行董事委員會商討。

9、 其他

9.1 本職權範圍書並不凌駕本公司《組織章程大綱及公司細則》，尤其是在委員有利益衝突時須遵守不能投票之規定。

9.2 就本職權範圍書未有作出規範，而本公司《組織章程大綱及公司細則》已作出規範之董事會會議程序之規定，適用於委員會之會議程序。



9.3 本職權範圍書可以由董事會在不違反本公司《組織章程大綱及公司細則》及上市規則（含企業管治常規守則）之前提下，不時作出修訂、補充或廢除。

- 完 -

職權範圍書採納／修訂記錄：

二零零四年三月	經董事會批准採納
二零零五年三月	經董事會批准修訂
二零一一年三月	經董事會批准修訂
二零一五年十一月	經董事會批准更改委員會名稱
二零二三年一月	經董事會批准修訂
二零二四年一月	經董事會批准修訂