

美麗華酒店企業有限公司

(於香港註冊成立之有限公司)
(股份代號： 71)

薪酬委員會職權範圍

(由二零一二年四月一日起生效)

1. 組織

本公司董事會(「董事會」)成立了薪酬委員會(「委員會」)，並採納本文為薪酬委員會之職權範圍。

2. 成員

- 2.1 委員會主席由董事會委派，並由獨立非執行董事出任主席。如在任何會議上，委員會主席未能出席，則出席的委員可在與會的委員中選出一人(此人須為獨立非執行董事)主持會議；
- 2.2 委員會委員由董事會委任，而董事會可不時自行決定取消任何委員會委員的任命；及
- 2.3 委員會過半數委員須為獨立非執行董事。

3. 秘書

委員會可不時委任其中一名委員或公司秘書擔任委員會會議之秘書。

4. 會議

- 4.1 委員會每年至少召開一次；
- 4.2 委員會處理事務時所需的法定人數為兩名委員，而其中一位須為獨立非執行董事；及
- 4.3 任何委員經電話或透過所有參與會議的人士都能彼此聽見對方的通訊工具，參與委員會的會議，而以該方式參與委員會的會議的委員將被視作親身出席該會議。

5. 股東週年大會

委員會主席或其中一名委員應出席股東週年大會，並須回應任何股東就委員會事務的提問。

6. 會議記錄

6.1 會議秘書應備存委員會的會議記錄，而有關會議記錄應公開供董事查閱。會議記錄的初稿及最終定稿應發送全體委員，初稿供委員表達意見，最後定稿則作其記錄之用；及

6.2 會議秘書應將會議記錄的最終定稿送交董事會傳閱。

7. 匯報程序

7.1 委員會須於每次會議後向董事會匯報；及

7.2 委員會須就其職權範圍內的職務向董事會提出有關其認為合適的建議。

8. 權力

8.1 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，如有需要，委員會應可尋求獨立專業意見，費用由本公司支付；及

8.2 委員會獲董事會授權可向任何僱員索取其所需的任何資料，以執行其職務。

9. 職務

薪酬委員會須：

9.1 就本公司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制訂薪酬政策，向董事會提出建議；

9.2 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；

9.3 獲董事會轉授責任，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）；

9.4 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；

9.5 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；

- 9.6 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；
- 9.7 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；及
- 9.8 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。