



莎莎國際控股有限公司
(與其附屬公司合稱「本公司」，除非文義另有所指)
薪酬委員會¹之職權範圍

A. 簡介

1. 本職權範圍由本公司董事（「董事」）會（「董事會」）於 2017 年 2 月 20 日通過決議案予以採納，以規管薪酬委員會的運作。

B. 成員及法定人數

2. 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（「主席」）須為獨立非執行董事，由董事會委任。 R.3.25

C. 薪酬委員會會議

4. 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。
5. 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。 A.1.2
6. 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。 A.1.3

¹ 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. 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。 A.7 原則
A.7.1
8. 本公司的公司秘書（「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。 F.1.4
9. 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。 A.1.4
A.1.5
10. 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。 A.1.4

D. 會議安排

11. 薪酬委員會每年至少須召開一次會議。

E. 權限

R.3.26

12. 為履行其責任，經合理提出申請後，薪酬委員會成員可在適當情況下或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。薪酬委員會應獲提供充足資源，以履行其職責。 A.1.6
B.1.4
13. 董事會授權薪酬委員會：
- 13.1 釐定執行董事的薪酬政策，及釐定全體董事及高級管理層的薪酬或向董事會提出建議； B.1.2(c)
L.(d)(i)
- 13.2 轉授其權限及職責予其認為適宜的小組委員會或薪酬委員會個別成員；
- 13.3 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；及
- 13.4 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。

F. 職責

R.3.26

14. 薪酬委員會的職責主要包括以下各項：
- 14.1 釐定執行董事的薪酬政策、評估其表現及批准其服務合約的條款及條件，及必須考慮到執行董事的大部分薪酬應與公司及個人表現掛鉤； B.1.7
L.(d)(i)
 - 14.2 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。如有必要，應獲取獨立專業意見； B.1.1
 - 14.3 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； B.1.2(a)
 - 14.4 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； B.1.2(b)
 - 14.5 獲董事會轉授責任，釐定個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇。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）； B.1.2(c)
 - 14.6 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議； B.1.2(d)
 - 14.7 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）集團內其他公司的董事及高級管理層的僱用條件； B.1.2(e)
 - 14.8 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； B.1.2(f)
 - 14.9 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； B.1.2(g)
 - 14.10 確保任何董事或其任何聯繫人概不參與釐定其薪酬； B.1.2(h)
 - 14.11 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；
 - 14.12 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；

14.13 在本公司於2002年8月29日採納的購股權計劃或任何其他購股權或獎勵計劃的條款及條件、《上市規則》（經不時修訂）及其他適用法律及法規的規限下，

- (i) 考慮及（如認為適宜）授出不超過本公司一百萬股股份的購股權或獎勵股份；
- (ii) 訂明授出條款，經薪酬委員會酌情決定，該等條款可能包括：
 - (a) 最低持有期限；及／或
 - (b) 授出股份前必須達到的表現目標或其他條件；及
 - (c) 薪酬委員會按個別情況或一般情況認為適宜的任何其他條款。
- (iii) （如認為適宜）在承授人的僱用終止後確定及通知其購股權的行使期，惟行使期不得超過承授人最後受僱日期起 6 個月；

14.14 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）。 D.2.2

15. 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。

G. 出席股東週年大會

16. 主席或（若主席缺席）薪酬委員會另一成員或（若該成員缺席）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。 E.1.2

H. 公開職權範圍

17. 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。 B.1.3

I. 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。