

薪酬委員會 職權範圍

1. 目的

- 1.1 高山企業有限公司（「本公司」）薪酬委員會（「委員會」）協助本公司董事會（「董事會」）制定並管理公平透明的方程序，以設定本公司董事及高級管理人員的薪酬，確定並批准其薪酬待遇。

2. 成員

- 2.1 委員會全體成員（「成員」）應當由董事會委任，並應包括至少三名非執行董事。
- 2.2 過半數成員應為獨立非執行董事。
- 2.3 委員會主席（「主席」）應當由董事會委任，且必須是獨立非執行董事。
- 2.4 本公司秘書或其代表應為委員會秘書。

3. 權限

- 3.1 委員會應直接向董事會報告，並應在適當的情況下，就與執行董事及高級管理層報酬相關的方案的疑問向本公司主席及/或首席行政總裁諮詢。
- 3.2 授權該委員會取得獨立專業意見，並就相關經驗及專業知識，如果其認為有必要，從外界取得協助。該委員會應唯一具有批准所有合理的相關費用及聘用條款的權力。
- 3.3 應向該委員會提供足夠的資源以使其履行職責。

4. 職責

委員會的職責應包括以下幾方面：

- 4.1 就本公司董事(包括非執行董事)及高級管理人員報酬制度及結構向董事會提出建議，同時確保沒有任何董事或其聯繫人同伴避開參與自身報酬的設定；
- 4.2 經委派後負責參考董事會的企業宗旨和目標，審查並確定個別執行董事及高級管理人員的報酬整體方案。這應包括但不限於基本薪金、遞延薪酬、股票期權和任何實物利益、退休金領取權、獎勵金和任何其他其他的賠償金；
- 4.3 審查和批准關於任何損失或針對職務或任命終止、或解雇或因行為不當而罷免向執行董事及高級管理人員安排的賠償公平且不超出範圍；
- 4.4 在確定薪酬制度及方案時，考慮具可比性公司支付的工資、時間承諾、職責和集團內和行業內其他地方的雇傭條件等因素；
- 4.5 辦理任何此類事宜，以便委員會能履行董事會賦予的職責。

5. 會議

5.1 次數

委員會應每年至少召開一次會議。委員會應視工作需要舉行臨時會議。

5.2 通知

關於委員會的任何會議的通知應至少於舉行任何此類會議前 14 天給予通知，除非所有成員一致放棄該通知。

5.3 法定人數

委員會的法定人數應為任何兩名成員。

5.4 出席

經委員會邀請，董事會主席和/或高級管理人員、外部顧問和其他人參與全部或部分會議。

只有成員方可有權在委員會會議上投票。

在主席缺席的情況時另一名成員須出席本公司周年大會，並準備回應來自股東就委員會活動和其責任提出的問題。

5.5 決議

(a) 委員會的決議按少數票服從多數票的原則通過。會議可以是親自出席、通過電話或視頻進行。

(b) 如該書面決議是於正式召開及舉行的委員會會議上通過的，由所有成員簽署的該書面決議將有效。

5.6 會議記錄

委員會秘書應記錄所有委員會會議的會議摘要。委員會會議摘要草稿應在會議結束後合理時間內寄發給所有成員供其發表意見，且其最後定稿作為紀錄之用。經主席簽署的會議紀要的最後版本應送交所有成員存檔。

6. 職權範圍的公佈

應任何請求者之需，向其免費提供一份本職權範圍的副本，並上載於本公司網站及香港交易所及結算所有限公司網站。

登載於 2012 年 3 月