



CHINA FOODS LIMITED
中國食品有限公司
(於百慕達註冊成立的有限公司)
(股份代號：00506)

薪酬委員會職權範圍書

於 2005 年 4 月採納
於 2012 年 3 月第一次修訂

目錄

	頁數
1. 成立	1
2. 目的	1
3. 成員	1
4. 委員會秘書	1
5. 會議程序	1
6. 會議次數	2
7. 會議安排及通知	2
8. 會議記錄	2
9. 職權	2
10. 諮詢	2
11. 取得公司秘書的服務	3
12. 索取獨立專業意見	3
13. 職責	3
14. 匯報程序及內容	4
15. 其他	4

成立

1. 中國食品有限公司(「本公司」)董事會(「董事會」)於 2005 年 4 月 6 日成立薪酬委員會(「委員會」)。

目的

2. 委員會須負責就檢討本公司的全體執行董事(「執行董事」)及高級管理人員(「高級管理人員」)的薪酬待遇政策，並就非執行董事的薪酬向董事會提出建議。所定薪酬的水準應足以吸引及挽留董事管好本公司營運，而又不致支付過多的酬金。任何董事均不得參與訂定他自己的薪酬。

就此職權範圍書而言，「高級管理人員」指本公司的總經理及副總經理。

成員

3. 委員會成員須由董事會從經提名委員會提名本公司的董事中委任，且須由不少於三名成員組成。
4. 委員會的大部份成員應為獨立非執行董事。
5. 委員會主席須為獨立非執行董事，由董事會接獲提名委員會提名後委任。

委員會秘書

6. 委員會秘書(「秘書」)由本公司公司秘書出任。

會議程序

7. 會議法定人數應為兩名。
8. 委員會成員應親身或透過電話或其他電子通訊方式(只要所有與會人士能夠互相收聽對方的談話)參與委員會的各次會議。
9. 委員會的會議應由委員會主席主持。委員會主席因缺席主持會議，出席會議的成員應互選其中一名成員擔任會議主席。

10. 若有需要，委員會可邀請執行董事及/或其他人士出席整個或部份會議。

會議次數

11. 委員會於每個財政年度舉行至少一次常規會議，委員會主席可按實際需要，要求召開臨時會議。

會議安排及通知

12. 委員會的會議由秘書根據委員會主席的指示或應董事會要求召開。

13. 召開委員會常規會議通知，須在開會日期前至少 14 天送達各成員及其他與會人士(根據個別情況而定)。召開任何其他會議，則應於合理時間內發出通知。

14. 假若委員會成員希望於某一常規會議的會議議程中加入商討事項，則該成員必須於接獲會議通知後七日內以書面形式通知秘書有關事項。

會議記錄

15. 秘書應對委員會各次會議上所考慮事項及達致的決定作出足夠詳細記錄，包括委員會成員於會上提出的任何疑慮或表達的異見及各出席及列席人士的姓名。

16. 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先後發送給委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。委員會會議記錄可在任何董事給予公司秘書合理通知後在合理的時間供其查閱。

職權

17. 董事會授權委員會調查屬於此職權範圍書內所述的職責。委員會有權向任何一位員工索取所需資料，而所有員工已獲指示必須配合委員會的要求。

諮詢

18. 委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢董事會主席及/或本公司董事總經理。

取得公司秘書的服務

19. 委員會應獲供給充足的資源以履行其職責。委員會成員可取得公司秘書的意見及服務，以確保董事會程序及所有適用規則及規例均獲遵守。

索取獨立專業意見

20. 董事會授權委員會在其履行職責時如認為有需要，可獲得外部的法律意見或其他獨立專業意見，安排具備適當資歷及專業知識的外界人士出席會議，而有關支出由本公司承擔。委員會有權在認為是履行其責任所需時，委託進行任何報告或調查。

職責

21. 委員會的職責應為：

- a. 就全體董事及高級管理人員的薪酬政策及架構，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；
- b. 向董事會建議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)，並就個別非執行董事的薪酬待遇向董事會提出建議。委員會應考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及本公司及其附屬公司內其他職位的條件；
- c. 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；
- d. 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；
- e. 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；
- f. 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；

- g. 向股東建議如何就任何須取得股東批准的董事服務合約進行表決；及
- h. 委員會主席或其委任代表須出席本公司的股東周年大會及股東特別大會(如適合)，向股東回答與其職責有關的的提問。

匯報程序及內容

- 22. 委員會應向董事會報告。委員會主席應在緊接會議後的下一個召開的董事會會議上正式向董事會報告委員會的審議結果及建議(如有)。
- 23. 年度報告內的《企業管治報告》必須披露的資料包括：
 - a. 委員會的角色、職能以及組成及其是否包括獨立非執行董事、非執行董事及執行董事(包括各成員的姓名，委員會的主席的姓名)；
 - b. 年內委員會召開會議的次數，以及具名列載每位成員於年內召開的會議的出席記錄；
 - c. 委員會年內的工作摘要，包括由委員會制定的董事薪酬政策、評估執行董事的表現及批准他們服務合約條款；
 - d. 未能遵守(如有)《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(「《上市規則》」)第 3.25 條的詳情，並闡釋本公司因未符合規定而採取的補救步驟；及
 - e. 委員會所採納列載於《上市規則》附錄十四項下第 B.1.2(c)守則條文的模式。

其他

- 24. 此職權範圍書於香港聯合交易所有限公司披露易網站及本公司網站上刊登，亦可於向公司秘書提出合理要求後，在合理的時間內獲取。