



Changhong Jiahua Holdings Limited
長虹佳華控股有限公司

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號：3991)

(「本公司」)

薪酬委員會職權範圍

成員

1. 薪酬委員會的成員須由本公司董事（「董事」）會（「董事會」）從董事中委任，且成員必須以獨立非執行董事佔大多數。
2. 薪酬委員會的主席須董事會委任，及由獨立非執行董事擔任。
3. 薪酬委員會會議的法定人數最少為兩人。

秘書

4. 薪酬委員會的秘書應由公司秘書出任。

出席會議

5. 行政總裁應獲邀請出席薪酬委員會會議，以討論執行董事的表現，以及在有需要時提出建議。
6. 行政總裁亦應就本公司及其附屬公司（「本集團」）範圍內會影響到其他高級管理人員的薪酬結構和條款及條件的重大變動，向薪酬委員會作出報告。

會議次數

7. 薪酬委員會每年應最少舉行一次會議。

顧問

8. 薪酬委員會在認為有需要時，可尋求獨立的專業意見。

職責

9. 薪酬委員會的職責包括：

- 制定全體董事和高級管理人員的薪酬政策；全體執行董事及高級管理人員的大部分薪酬應與本公司的運營表現掛鉤。
- 釐訂全體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），並就非執行董事的薪酬向董事會提出建議。薪酬委員會應考慮的因素包括同類公司支付的薪酬、董事須付出的時間及董事職責、本集團內其他職位的僱用條件及薪酬是否與表現掛鉤等；
- 透過參照董事會不時通過的企業方針及目標，檢討及釐定與表現掛鉤的薪酬；
- 檢討及批准向執行董事及高級管理人員支付那些與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，不會對本公司造成過重負擔；
- 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；
- 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐訂其薪酬；

- 就本公司所有員工的薪酬、激勵機制和其他購股權計劃等薪酬政策及架構，以及就設立正規而具透明度的程序制訂此等薪酬政策向董事會提出建議；
- 就年度報告中涉及有關董事及高級管理人員酬金的披露內容（包括本公司就執行董事酬金所採用的政策、個別人士的酬金詳情和其他條款及條件），向董事會提出建議；及
- 向董事會匯報其決定或建議，除非受法律或監管限制所限而不能作出匯報。

會議記錄

10. 薪酬委員會的會議記錄應傳閱給董事會各成員。

表現評核

11. 薪酬委員會須每年透過參照本職權範圍所載的職權和責任，評核本身的表現，並報董事會審核和批准。

其他

12. 本薪酬委員會職權範圍所載的內容，同時登載於本公司及香港聯合交易所有限公司網站上。