



CHINA FOODS LIMITED
中國食品有限公司
(于百慕达注册成立的有限公司)
(股份代号: 00506)

薪酬委员会职权范围书

于 2005 年 4 月采纳
于 2012 年 3 月第一次修订

目录

	页数
1. 成立	1
2. 目的	1
3. 成员	1
4. 委员会秘书	1
5. 会议程序	1
6. 会议次数	2
7. 会议安排及通知	2
8. 会议记录	2
9. 职权	2
10. 咨询	2
11. 取得公司秘书的服务	3
12. 索取独立专业意见	3
13. 职责	3
14. 汇报程序及内容	4
15. 其他	4

成立

1. 中国食品有限公司(「**本公司**」)董事会(「**董事会**」)于 2005 年 4 月 6 日成立薪酬委员会(「**委员会**」)。

目的

2. 委员会须负责就检讨本公司的全体执行董事(「**执行董事**」)及高级管理人员(「**高级管理人员**」)的薪酬待遇政策，并就非执行董事的薪酬向董事会提出建议。所定薪酬的水平应足以吸引及挽留董事管好本公司营运，而又不致支付过多的酬金。任何董事均不得参与订定他自己的薪酬。

就此职权范围书而言，「高级管理人员」指本公司的总经理及副总经理。

成员

3. 委员会成员须由董事会从经提名委员会提名本公司的董事中委任，且须由不少于三名成员组成。
4. 委员会的大部份成员应为独立非执行董事。
5. 委员会主席须为独立非执行董事，由董事会接获提名委员会提名后委任。

委员会秘书

6. 委员会秘书(「**秘书**」)由本公司公司秘书出任。

会议程序

7. 会议法定人数应为两名。
8. 委员会成员应亲身或透过电话或其他电子通讯方式(只要所有与会人士能够互相收听对方的谈话)参与委员会的各次会议。
9. 委员会的会议应由委员会主席主持。委员会主席因缺席主持会议，出席会议的成员应互选其中一名成员担任会议主席。

10. 若有需要，委员会可邀请执行董事及/或其他人士出席整个或部份会议。

会议次数

11. 委员会于每个财政年度举行至少一次常规会议，委员会主席可按实际需要，要求召开临时会议。

会议安排及通知

12. 委员会的会议由秘书根据委员会主席的指示或应董事会要求召开。

13. 召开委员会常规会议通知，须在开会日期前至少 14 天送达各成员及其他与会人士(根据个别情况而定)。召开任何其他会议，则应于合理时间内发出通知。

14. 假若委员会成员希望于某一常规会议的会议议程中加入商讨事项，则该成员必须于接获会议通知后七日内以书面形式通知秘书有关事项。

会议记录

15. 秘书应对委员会各次会议上所考虑事项及达致的决定作出足够详细记录，包括委员会成员于会上提出的任何疑虑或表达的异见及各出席及列席人士的姓名。

16. 委员会会议记录的初稿及最后定稿应在会议后一段合理时间内先后发送给委员会全体成员，初稿供成员表达意见，最后定稿作其记录之用。委员会会议记录可在任何董事给予公司秘书合理通知后在合理的时间供其查阅。

职权

17. 董事会授权委员会调查属于此职权范围书内所述的职责。委员会有权向任何一位员工索取所需资料，而所有员工已获指示必须配合委员会的要求。

咨询

18. 委员会应就其他执行董事的薪酬建议咨询董事会主席及/或本公司董事总经理。

取得公司秘书的服务

19. 委员会应获供给充足的资源以履行其职责。委员会成员可取得公司秘书的意见及服务，以确保董事会程序及所有适用规则及规例均获遵守。

索取独立专业意见

20. 董事会授权委员会在其履行职责时如认为有需要，可获得外部的法律意见或其他独立专业意见，安排具备适当资历及专业知识的外界人士出席会议，而有关支出由本公司承担。委员会有权在认为是履行其责任所需时，委托进行任何报告或调查。

职责

21. 委员会的职责应为：
 - a. 就全体董事及高级管理人员的薪酬政策及架构，及就设立正规而具透明度的程序制订薪酬政策，向董事会提出建议；
 - b. 向董事会建议个别执行董事及高级管理人员的薪酬待遇，包括非金钱利益、退休金权利及赔偿金额(包括丧失或终止职务或委任的赔偿)，并就个别非执行董事的薪酬待遇向董事会提出建议。委员会应考虑同类公司支付的薪酬、须付出的时间及职责以及本公司及其附属公司内其他职位的条件；
 - c. 因应董事会所订企业方针及目标而检讨及批准管理层的薪酬建议；
 - d. 检讨及批准向执行董事及高级管理人员就其丧失或终止职务或委任而须支付的赔偿，以确保该等赔偿与合约条款一致；若未能与合约条款一致，赔偿亦须公平合理，不致过多；
 - e. 检讨及批准因董事行为失当而解雇或罢免有关董事所涉及的赔偿安排，以确保该等安排与合约条款一致；若未能与合约条款一致，有关赔偿亦须合理适当；
 - f. 确保任何董事或其任何联系人不得参与厘定他自己的薪酬；

- g. 向股东建议如何就任何须取得股东批准的董事服务合约进行表决；及
- h. 委员会主席或其委任代表须出席本公司的股东周年大会及股东特别大会(如适合)，向股东回答与其职责有关的的提问。

汇报程序及内容

- 22. 委员会应向董事会报告。委员会主席应在紧接会议后的下一个召开的董事会会议上正式向董事会报告委员会的审议结果及建议(如有)。
- 23. 年度报告内的《企业管治报告》必须披露的资料包括：
 - a. 委员会的角色、职能以及组成及其是否包括独立非执行董事、非执行董事及执行董事(包括各成员的姓名，委员会的主席的姓名)；
 - b. 年内委员会召开会议的次数，以及具名列载每位成员于年内召开的会议的出席记录；
 - c. 委员会年内的工作摘要，包括由委员会制定的董事薪酬政策、评估执行董事的表现及批准他们服务合约条款；
 - d. 未能遵守(如有)《香港联合交易所有限公司证券上市规则》(「《上市规则》」)第 3.25 条的详情，并阐释本公司因未符合规定而采取的补救步骤；及
 - e. 委员会所采纳列载于《上市规则》附录十四项下第 B.1.2(c)守则条文的模式。

其他

- 24. 此职权范围书于香港联合交易所有限公司披露易网站及本公司网站上刊登，亦可于向公司秘书提出合理要求后，在合理的时间内获取。