香港上海大酒店有限公司
(「本公司」)

薪酬委員會
(「委員會」)

職權範圍

成員

委員會最少有三名成員由董事局委任，其大部分成員為獨立非執行董事。委員會主席應為本公司的獨立非執行董事。

公司秘書或其代理人應出任委員會秘書。

會議

委員會須最少每年兩次及在需要履行其職務時舉行會議。委員會主席應出席股東週年大會，準備回應股東提問任何有關委員會的事宜。

會議的法定人數為兩名委員會成員。

書面決議案須經所有委員會成員通過及採納。

主要職責

1 向董事局建議本集團的薪酬理念及政策，包括考慮同類公司提供的薪酬、工作所需時間及肩負之責任以及本集團內其他職位所提供的僱用條件。

2 知悉管理層提議的年度薪酬升幅百分比。

3 檢討及批准本集團高級管理人員的花紅計劃架構。

4 為本集團的薪酬政策訂立正規而具透明的程序。

5 因應公司及個人表現每年檢討及批准個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，包括花紅、非金錢利益及退休金權利。

6 每年檢討及向董事局建議非執行董事的袍金（於股東週年大會通過前），以及董事委員會主席及成員的袍金。

7 根據董事局制定的企業方針及目標去檢討及批准管理層的薪酬建議。

8 確保概無董事或其任何聯繫人參與釐定其本身的薪酬。委員會應諮詢本公司主席及/或行政總裁有關其他執行董事（行政總裁除外）薪酬的建議。

9 檢討及批准給予執行董事及高級管理人員有關喪失或終止職務或委任的補償，以確保彼等補償符合有關合約條款、公平及不過高。

10 檢討及批准有關董事因不當行為而被革職或罷免的補償安排，以確保彼等安排符合有關合約條款，而任何補償款項均屬合理和適當。

11 檢討及批准非執行董事及獨立非執行董事的委任書。

12 按照公司管理權責守則所賦予的權力批准或認可任何建議或決定。

13 履行董事局不時轉授的任何其他職務。

14 向董事局匯報委員會的任何決定及建議。

15 定期檢討委員會的職權範圍，並向董事局作出任何變動建議。

附註：董事局於 2015 年 12 月 11 日通過採納本委員會職權範圍。