

# 安捷利實業有限公司

## 人事及薪酬委員會職權範圍

### 第一章 總則

- 第一條 為進一步建立健全董事及高級管理人員(以下簡稱經理人員)的人力資源管理制度，完善公司治理結構，根據《安捷利實業有限公司章程》、《香港聯合交易所有限公司創業板上市規則》及其他有關規定，特設董事會人事及薪酬委員會，並制定本職權範圍。
- 第二條 人事及薪酬委員會是董事會(“董事會”)按照第一條所述的有關規定及股東大會決議設立的專門工作機構，主要負責制定董事及高級管理人員的考核標準並進行考核;負責制定、編制董事及高級管理人員的薪酬政策、方案、董事及高級管理人員的薪酬厘定准則及相關人力資源管理事務，對董事會負責。
- 第三條 本職權範圍所稱董事是指在安捷利實業有限公司支取薪酬的正副董事長、董事，經理人員是指董事會聘任的總經理、副總經理、董事會秘書及有總經理提請董事會認定的其他高級管理人員。

### 第二章 人員組成

- 第四條 人事及薪酬委員會成員由三至五名成員組成，成員包括非執行董事、獨立董事和公司外部專家。
- 第五條 人事及薪酬委員會委員成員須由獨立非執行董事佔大多數。
- 第六條 人事及薪酬委員會設主席一名，由獨立非執行董事委員擔任，負責主持委員會工作;主席在委員內選舉，並報請董事會批准產生。
- 第七條 人事及薪酬委員會具備董事身份的委員與董事的任期一致，委員任期屆滿若其董事職位連選連任，其委員職位也可以連選連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務，自動失去委員資格，並由委員會根據上述第六條規定補足委員人數。其他委員任期三年，任期屆滿，可以連選連任。

第八條 人事及薪酬委員會下設工作組，專門負責提供公司有關經營方面的資料及被考評人員的有關資料，負責籌備人事及薪酬委員會會議並執行人事及薪酬委員會的有關決議。

### 第三章 職責權限

第九條 人事及薪酬委員會的主要職責權限:

- (一) 根據董事及高級管理人員管理職位的全體薪酬政策及架構，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;
- (二) 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;
- (三) 以下兩者之一: (i)獲董事會轉授責任釐定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇或(ii)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）;
- (四) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議;
- (五) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責、以及公司及其附屬公司其他職位的僱用條件;
- (六) 檢討及批准向執行董事及高級管理人員就其與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;
- (七) 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；
- (八) 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;
- (九) 審查董事及高級管理人員的履行職責情況並對其進行年度績效考評;
- (十) 負責對公司薪酬制度執行情況進行監督;
- (十一) 研究董事、高級管理人員的選擇標準和程序，並向董事會提出建議;
- (十二) 廣泛搜尋合格的董事和高級管理人員的人選;
- (十三) 對董事候選人和高級管理人員進行審查並提出建議;
- (十四) 對須提請董事會聘任的其他高級管理人員進行審查並提出建議;

- (十五) 對提出的建議進行跟進及研究改善方案及向董事會提出有關報告;
- (十六) 董事會授權的其他事宜。

第十條 董事會有權否決損害股東利益的薪酬政策、計劃、方案、薪酬厘定準則。

第十一條 人事及薪酬委員會應獲供給充足資源以履行其職責。

第十二條 人事及薪酬委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢主席及/或行政總裁。如有需要，人事及薪酬委員會應可尋求獨立專業意見。

#### 第四章 決策程序

第十三條 人事及薪酬委員會下設的工作組由獨立非執行董事帶領，並負責做好人事及薪酬委員會決策的前期準備工作，提供公司有關方面的資料:

- (一) 提供公司主要財務指標和經營目標完成情況;
- (二) 公司高級管理人員分管工作範圍及主要職責情況;
- (三) 提供董事及高級管理人員職位工作業績考評系統中涉及指標的完成情況;
- (四) 提供董事及高級管理人員的業務創新能力和創利能力的經營績效情況;
- (五) 提供按公司業績擬訂公司薪酬分配規劃和分配方式的有關測算依據;
- (六) 其他董事會或人事及薪酬委員會所認為需要的資料。

第十四條 人事及薪酬委員會對董事和高級管理人員考評程序:

- (一) 董事和高級管理人員向董事會人事及薪酬委員會作述職和自我評價;
- (二) 人事及薪酬委員會按績效評價標準和程序，對董事及高級管理人員進行績效評價;
- (三) 根據職位績效評價結果及薪酬分配政策提出董事及高級管理人員的報酬數額和獎勵方式，表決通過後，報公司董事會。

## 第五章 議事規則

- 第十五條 人事及薪酬委員會每年至少召開兩次會議，但也應在有需要的時候召開臨時會議。除非是緊急情況，否則應於會議召開前七天通知全體委員。會議由主席主持，主席不能出席時可委託其他一名委員(獨立非執行董事)主持。
- 第十六條 人事及薪酬委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行；每一名委員有一票的表決權；會議作出的決議，必須經全體委員的過半數通過。
- 第十七條 人事及薪酬委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決；會議也可以採取通訊表決的方式召開，或採用書面決議(而代替召開決議)但書面決議必須由全體委員簽名才有效。
- 第十八條 人事及薪酬委員會會議必要是可以邀請董事、監事及高級管理人員或其所聘請的顧問列席會議。
- 第十九條 如有必要，人事及薪酬委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，費用由公司支付。
- 第二十條 人事及薪酬委員會會議討論有關委員會成員的議題時，當事人應回避，不得參與投票。
- 第二十一條 人事及薪酬委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的薪酬政策與分配方案必須遵從有關法律、法規、公司章程及本細則的規定。
- 第二十二條 人事及薪酬委員會會議應當由董事會秘書記錄，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；會議記錄由董事會秘書保存。
- 第二十三條 人事及薪酬委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報董事會。
- 第二十四條 出席會議的委員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。

## 第六章 附則

第二十五條 本職權範圍自董事會人事及薪酬委員會決議後通過試行。

第二十六條 本職權範圍未盡事宜，按香港有關法律、法規和公司章程的規定執行；本細則如與香港日後頒佈的法律、法規或經合法程序修改後的公司章程相抵觸時，按香港有關法律、法規和公司章程的規定執行，並立即修訂，報董事會及董事會人事及薪酬委員會審議通過。

第二十七條 本職權範圍解釋權歸屬本公司之公司董事會。

安捷利實業有限公司

(2005年6月29日採納並  
於2012年3月修改)