



HONG KONG JEWELLERY HOLDING LIMITED

香港珠寶控股有限公司

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號：8048)

薪酬委員會職權範圍

本公司於二零零五年五月十日成立具書面職權範圍之薪酬委員會。

根據按香港聯合交易所有限公司創業板上市規則(「創業板上市規則」)發佈之企業管治守則及企業管治報告(「守則」)，本公司董事會(「董事會」)已遵照該守則採納該經修訂之薪酬委員會職權範圍，自二零一二年三月二十一日生效。

1. 成員

- 1.1 薪酬委員會成員須由本公司董事會委任。
- 1.2 薪酬委員會之大部份成員須由獨立非執行董事(「獨立非執行董事」)出任。
- 1.3 薪酬委員會之主席須由董事會委任，及由獨立非執行董事擔任。
- 1.4 本公司之公司秘書須出任薪酬委員會秘書。

2. 會議議程

2.1 法定人數

- 2.1.1 薪酬委員會會議之法定人數為任何兩名成員。

2.2 會議次數

- 2.2.1 薪酬委員會應每年召開至少一次定期會議。薪酬委員會亦可在有需要時召開更多會議。

2.3 出席會議

- 2.3.1 薪酬委員會成員可親自出席會議，或透過其他電子溝通方式或由成員協定之其他方式參與會議。
- 2.3.2 如獲薪酬委員會邀請，董事會主席及／或董事總經理、外聘顧問及其他人士可出席全部或部份會議。
- 2.3.3 僅薪酬委員會成員有權在會議上投票。

2.4 會議通知

- 2.4.1 薪酬委員會會議可由任何一名成員或公司秘書召開。
- 2.4.2 除非薪酬委員會全體成員同意，召開薪酬委員會之定期會議之通知期應至少有14天。就薪酬委員會其他會議而言，應發出合理通知。
- 2.4.3 會議議程及相關文件應至少在會議舉行日期前三天(或由成員協定之其他時限)送交薪酬委員會全體成員及其他出席會議之人士。

2.5 會議紀錄

- 2.5.1 薪酬委員會會議紀錄之初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內發送予薪酬委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。
- 2.5.2 薪酬委員會之完整會議紀錄應由公司秘書保存，並應在任何薪酬委員會或董事會成員發出合理通知時，公開有關會議紀錄供其在任何合理之時段查閱。

2.6 書面決議案

- 2.6.1 在不影響創業板上市規則之任何規定下，薪酬委員會可在全體成員同意下通過及採納書面決議案。

3. 股東週年大會

- 3.1 薪酬委員會主席應出席股東週年大會(若薪酬委員會主席未能出席，則薪酬委員會之另一名成員出席，或如該名成員未能出席，則其適當委任之代表出席)，並於會上回答有關薪酬委員會工作及責任之提問。

4. 責任、權力及職責

薪酬委員會擁有下列責任、權力及職責：

- 4.1 就本公司全體董事及高級管理人員之整體薪酬政策及架構，以及就設立正規而具透明度之程序制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
- 4.2 因應董事會所訂立之企業方針及目標，檢討及批准管理層之薪酬建議；
- 4.3 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之薪酬待遇；或
 - (ii) 就個別執行董事及高級管理人員之薪酬待遇向董事會提出建議。

此應包括非金錢利益、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)；

- 4.4 就非執行董事之薪酬向董事會提出建議；
- 4.5 考慮同類公司支付之薪酬、須付出之時間及職責、以及集團內其他職位之僱用條件；
- 4.6 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之賠償，確保該等賠償與合約條款一致，若未能與合約條款一致，賠償亦須公平合理及不致過多；
- 4.7 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之賠償安排，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；及
- 4.8 確保董事或其任何聯繫人士概不參與釐定其自身的薪酬。

5. 職權

- 5.1 薪酬委員會須就其他執行董事或高級管理人員之薪酬建議諮詢董事會主席及/或董事總經理。
- 5.2 薪酬委員會獲董事會授權，就其履行職責所需，要求本公司高級管理人員提供任何與薪酬有關之資料。
- 5.3 薪酬委員會獲董事會授權，於有需要時可尋求獨立專業意見。
- 5.4 薪酬委員會須獲提供充足資源以履行其職責。

6. 匯報程序

- 6.1 薪酬委員會須定期向董事會進行匯報。於薪酬委員會會議隨後之董事會會議上，薪酬委員會主席須向董事會匯報薪酬委員會之調查結果及建議。

7. 刊發職權範圍

- 7.1 職權範圍將於本公司及香港聯合交易所有限公司創業板之網站刊載。職權範圍之副本將於收到要求後免費向任何人士提供。