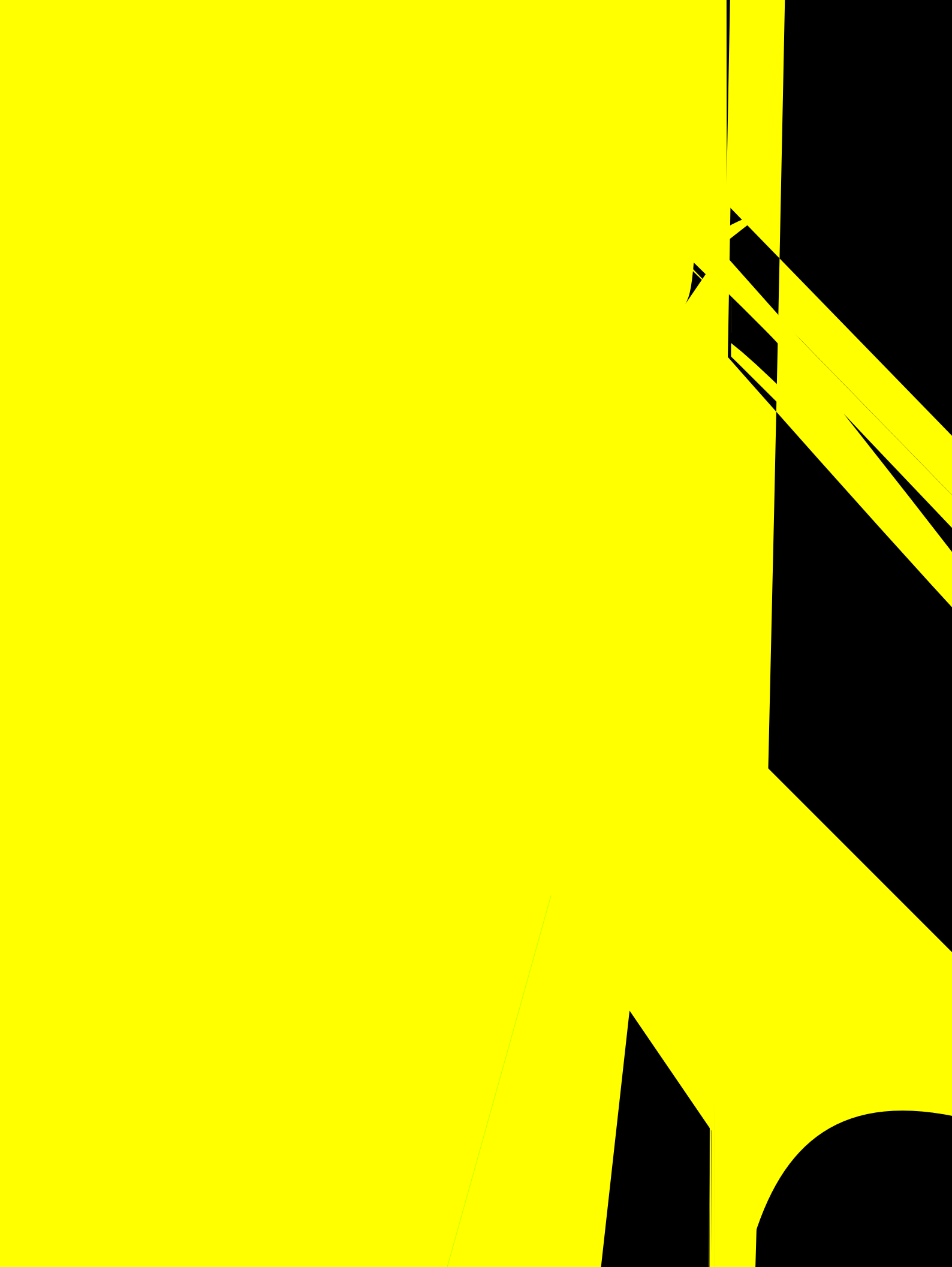


(股份代

職責詳述如下。

2. 成員

會」)，其職權、責任及具體



本公司年報內提及同一類別之人

權範圍內之職責時，薪酬委員會應該：

(a) 提供可吸引、挽留和激

是釐定年度

出。

他公司內之薪酬及僱用條件，特別

訂)之規定而授

4.4 若採納4.1(c)(ii)條，凡董事會議決通過之薪酬或酬金安排為薪酬委員會不同意者，董事會須在

8. 會議記錄

8.1 公司秘書負責保存薪酬委員會會議記錄，有關會議記錄之初稿及最後定稿須於會後合理時間內發送所有成員，以供彼等審閱及存檔之用。

8.2 公司秘書須把薪酬委員會會議記錄向董事會全體成員傳閱。

9. 一般事項

薪酬委員會應在聯交所網站及本公司網站上公開其職權範圍，解釋其角色及