



WANT WANT CHINA HOLDINGS LIMITED
中國旺旺控股有限公司
(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：0151)

中國旺旺控股有限公司

薪酬委員會職權範圍書

最後修訂: 2012年4月1日
通過日期: 2008年2月18日

定義

1. 在本職權範圍書（下稱「**職權範圍書**」）內：
 - 「**董事會**」指公司的董事會。
 - 「**公司秘書**」指公司的公司秘書。
 - 「**董事**」指董事會的成員。
 - 「**集團**」指公司及其於相關時間的附屬公司及關聯公司或（如文義所指）就公司成為其現有附屬公司及關聯公司的控股公司前的期間而言，公司的現有附屬公司和關聯公司或由其現有附屬公司及關聯公司經營的業務或（視情況而定）其前身。
 - 「**上市規則**」指（經不時修訂的）香港聯合交易所有限公司證券上市規則。
 - 「**薪酬委員會**」指按董事會決議根據本職權範圍書第 3 條設立的薪酬委員會。
 - 「**高級管理層**」指主席、行政總裁、副主席、營運總監、財務總監、公司秘書及董事會不時確定為公司高級管理層的集團任何其他高級管理人員。
 - 「**股東**」指公司的股東。
2. 在本職權範圍書中，「**薪酬**」一詞包括但不限於任何薪金、獎金、津貼、福利（現金或實物）、退休金權利或安排、費用報銷、賠償付款（包括就職務或委任的喪失或終止而應付的任何賠償）、獎勵費和購股權。

組建

3. 薪酬委員會於 2008 年 2 月 18 日由董事會議決設立。

成員

4. 薪酬委員會的成員應由董事會從董事中不時委任，成員不少於三名，其中大多數應為獨立非執行董事。法定人數為兩名成員。薪酬委員會的主席由董事會委任，並應為獨立非執行董事。
5. 薪酬委員會的每一成員均應向薪酬委員會披露：
 - (a) 在將由薪酬委員會決定的任何事項中的個人財務利益（作為公司股東享有的利益除外）；或
 - (b) 因跨公司擔任董事引致的任何潛在利益衝突。

相關成員應在薪酬委員會就涉及該等利益的決議進行表決時放棄表決，亦應放棄參與就該等決議進行的討論，且（如果經董事會要求）應辭去薪酬委員會成員的職務。

會議的召開和次數

6. 每年應至少召開一次會議。薪酬委員會的主席應於薪酬委員會任何成員提出要求後召集會議。
7. 在可行情況下，應及時，即在薪酬委員會會議預訂召開日期至少 3 日前（或其成員商定的其他期間），向全體董事發送議程和隨附的董事會文件全文。
8. 公司的高級管理層有義務及時向薪酬委員會提供充分資料，使其得以在知情情況下作出決定。所提供的資料必須完整、可靠。如果除公司高級管理層主動提供的資料外，董事需要額外資料，則有關董事應按需要再作進一步查詢。董事會及每名董事應能單獨和獨立地接觸高級管理層。

股東週年大會

9. 薪酬委員會主席（或在其缺席的情況下，薪酬委員會的另一成員，或者若均無法出席，由薪酬委員會一名成員正式委任的代表）應出席公司的股東週年大會，並準備在會上回答股東關於薪酬委員會活動的任何問題。

授權

10. 薪酬委員會獲董事會授權在本職權範圍書規定的範圍內履行其職責。其有權要求董事和/或高級管理層提供其所需的任何薪酬資料，而董事和/或高級管理層被指示與薪酬委員會合作。
11. 薪酬委員會獲董事會授權，在其認為必要的時候取得外部獨立專業建議，並讓具有相關專業知識和經驗的外部人員參與有關事宜。薪酬委員會應獲提供充分資源以履行其職責。薪酬委員會應全權負責制訂向薪酬委員會提供建議的任何外聘薪酬顧問的選擇標準，選擇、委任此類顧問並確定他們的職權範圍。

職責

12. 薪酬委員會的職責包括：
 - (a) 就公司對董事及高級管理層所有薪酬的政策及架構，及就制訂薪酬政策的正式、具透明度的程序，向董事會提出建議；
 - (b) 辦理下述事項之一：
 - (i) 獲得轉授責任後，確定各執行董事和高級管理層的薪酬待遇；或

- (ii) 就各執行董事和高級管理層的薪酬待遇向董事會提供推薦意見；
 - (c) 就非執行董事的薪酬向董事會提供推薦意見；
 - (d) 考慮相若公司支付的工資、對付出時間的承諾及責任，以及集團其他機構的僱用條件；
 - (e) 參照董事會的公司目標及目的，審查及批准關於高級管理層的薪酬建議；
 - (f) 審查及批准就執行董事及高級管理層職務或委任的喪失或終止而應向他們作出的賠償，以確保其與有關合同條款相符，且在其他方面合理、適當；
 - (g) 審查及批准因董事行為失當而解雇或罷免有關董事所涉及的賠償安排，以確保其與有關合同條款相符，且在其他方面合理、適當；
 - (h) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與確定該董事本身薪酬；
 - (i) 就需要股東批准的服務合同形成意見，並就其條款是否公平合理向股東（擔任董事且在合同中有重大利益的股東及其聯繫人除外）提供意見，就該等合同是否符合公司及其股東的整體利益提供意見，並就如何表決向股東提供意見；及
 - (j) 審查集團對董事和高級管理層的費用報銷政策。
13. 在履行本職權範圍書規定的職責時，薪酬委員會應：
- (a) 就關於其他執行董事的薪酬建議諮詢董事會主席和/或行政總裁的意見，如認為有需要，亦可索取獨立專業意見；
 - (b) 尋求提供吸引、挽留和激勵董事所需的薪酬待遇以成功營運公司，但應避免支付過多薪酬；
 - (c) 判斷集團相對於其他公司的定位。委員會應知悉類似公司支付的薪酬，並應考慮相對表現；
 - (d) 關注更廣泛的事宜，包括集團內和其他機構的薪酬和僱用條件，尤其是在確定年度加薪時；
 - (e) 確保薪酬中與表現相關的部分構成執行董事整體薪酬待遇的重要部分，且旨在使執行董事的利益與股東利益一致，並激勵董事達致最佳表現；及
 - (f) 確保公司向其董事或高級管理層提供的購股權（如有）符合上市規則第十七章的規定（如適用）。

14. 在不影響薪酬委員會職權範圍書上述規定一般性的情況下，薪酬委員會應：
 - (a) 管理公司就董事和/或高級管理層採納的購股權計劃（如有）或其他激勵計劃（如有），並就董事和/或高級管理層可獲授予的購股權向股東大會提出建議。委員會應向董事會建議向雇員授出購股權的總額（以及董事會將酌情向個人授出的具體數額），並對該等計劃條款作出修訂（須遵從該等計劃關於修訂的規定）；
 - (b) 就公司為雇員、高級管理層或董事的利益設立的任何雇員購股權計劃與受托人聯絡；
 - (c) 不時檢視執行董事服務合同的條款；及
 - (d) 就編制董事會致股東的薪酬報告（如有）向董事會提供建議。

報告程序

15. 應由正式委任的會議秘書（通常應為公司秘書）保存薪酬委員會會議的記錄，且該會議記錄應可供任何董事在合理時間經合理通知後進行查閱。

薪酬委員會的會議記錄應充分詳細地記錄薪酬委員會審議的事項和作出的決定，包括董事或成員提出的關注或表達的不同意見。該等會議記錄稿和最後定稿應提交薪酬委員會全體成員，供其分別在會議之後的合理時間內發表意見並加以記錄。

16. 在不影響本職權範圍書以上規定的薪酬委員會職責的一般性的前提下，薪酬委員會應向董事會彙報，並隨時將其所有決定和建議通知董事會，除非法律或監管規定限制其這樣做。
17. 本職權範圍書應由董事會不時基於環境和監管要求的變更在必要時予以更新和修訂。

提供本職權範圍書

18. 薪酬委員會應在聯交所網站、公司網站和薪酬委員會視為適當的任何其他網站刊載本職權範圍書，並解釋董事會授予其的職責和權限。