



METROPOLIS CAPITAL HOLDINGS LIMITED

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：8621)

薪酬委員會 – 職權範圍

(經本公司根據本公司董事會於2018年11月23日通過的書面決議案採納)

Metropolis Capital Holdings Limited (「本公司」，連同其附屬公司統稱「本集團」) 董事會 (「董事會」) 已於董事會轄下成立一個委員會，名為薪酬委員會 (「薪酬委員會」)，其組成及具體職責載列如下：

1. 成員

- 1.1 薪酬委員會應由董事會委任。
- 1.2 薪酬委員會的大部分成員應為本公司獨立非執行董事。
- 1.3 薪酬委員會主席應由董事會委任。主席須為本公司獨立非執行董事。
- 1.4 薪酬委員會的各委任年期應由董事會於委任時決定。

2. 秘書

- 2.1 本公司的公司秘書應為薪酬委員會秘書。
- 2.2 薪酬委員會可不時委任具備合適資歷及經驗的任何其他人士擔任薪酬委員會秘書。

3. 會議

- 3.1 每年將至少舉行一次會議。

- 3.2 除非另有協定或豁免，否則就薪酬委員會所有例會而言，確認每次會議的地點、時間及日期的通知應在會議日期至少14天前送交薪酬委員會各成員及任何其他須出席的人士；而就於14天內舉行的續會而言，則毋須事先通知。即使有上述通知期，薪酬委員會成員出席會議將被視為已豁免所需通知規定。
- 3.3 薪酬委員會會議的法定人數應為兩名成員，其中一名成員必須為獨立非執行董事。
- 3.4 薪酬委員會成員可親身、以電話或通過其他電子通訊方式（須出席各方均具備者）出席會議。
- 3.5 薪酬委員會的決議案應以過半數票數通過。
- 3.6 經薪酬委員會全體成員簽署的決議案將被視為有效，猶如已於薪酬委員會舉行的會議上通過。
- 3.7 薪酬委員會的會議記錄應由薪酬委員會秘書保存，並可供任何薪酬委員會成員及／或本公司的任何董事經合理通知後於任何合理時間查閱。薪酬委員會會議記錄的初稿及最後定稿應在會議結束後一段合理時間內送交薪酬委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最終定稿作記錄之用。薪酬委員會的會議記錄及報告一經同意後應由薪酬委員會秘書向董事會全體成員傳閱。

4. 出席會議

- 4.1 應薪酬委員會邀請，董事會主席及／或總經理或最高行政人員、外聘顧問及其他董事會成員可出席所有或任何會議。
- 4.2 僅薪酬委員會成員具有投票權。

5. 股東週年大會

薪酬委員會主席應出席本公司股東週年大會，並就回應股東有關薪酬委員會的活動的任何提問作好準備。倘薪酬委員會主席無法出席，薪酬委員會的一名成員（須為獨立非執行董事）應出席本公司的股東週年大會。該人士應就回應股東有關薪酬委員會的活動的任何提問作好準備。

6. 職責及責任

薪酬委員會應具有下列職責及責任：

- 6.1 就本公司全體董事及高級管理層的薪酬政策及架構以及為制定薪酬政策設立正式及具透明度的程序，向董事會作出推薦建議；
- 6.2 因應董事會的企業宗旨及目標，檢討及批准管理層的薪酬方案；
- 6.3 以下兩者之一：
 - (a) 在獲轉授責任的情況下，釐定個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇；或
 - (b) 就個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇向董事會作出推薦建議。

此應包括實物利益、退休金權利及賠償金，其中包括就喪失或終止職務或委任應付的任何賠償；

- 6.4 就非執行董事的薪酬向董事會作出推薦建議；
- 6.5 考慮可資比較公司支付的薪金、須付出時間及職責以及本集團其他職位的僱用條件；
- 6.6 檢討及批准應付執行董事及高級管理層有關喪失或終止職務或委任的賠償，以確保與合約條款一致；倘未能一致，則賠償須公平且不致過多；
- 6.7 檢討及批准因行為失當而解僱或罷免董事所涉及的賠償安排，以確保與合約條款一致；倘未能一致，則賠償須合理及適當；及
- 6.8 確保概無董事或其任何聯繫人士參與決定其自身薪酬。

7. 匯報責任

- 7.1 於每次會議後，薪酬委員會應於會議結束後一段合理時間內正式向董事會匯報其職責及責任內的一切事宜。
- 7.2 薪酬委員會應在聯交所網站及本公司網站上刊載本職權範圍以供公眾查閱。
- 7.3 本公司應於其年報內按薪酬範圍披露任何應付高級管理層成員薪酬之詳情。

8. 權限

- 8.1 薪酬委員會應就有關其他執行董事的薪酬提案諮詢本公司主席及／或總經理或最高行政人員。
- 8.2 薪酬委員會獲董事會授權，在必要情況下向本公司高級管理人員索取任何所需薪酬資料，以便履行其職責。
- 8.3 薪酬委員會獲董事會授權，在必要情況下就其職責尋求外部法律或其他獨立專業意見，費用由本公司承擔。

附註：尋求外部法律或其他獨立專業意見的所有相關安排可由公司秘書作出。

- 8.4 薪酬委員會應獲提供充分的資源以履行其職責。