SAME TIME HOLDINGS LIMITED

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號：451)

薪酬委員會
職責範圍書

組織

薪酬委員會為董事會轄下的委員會。

成員

委員會大部份成員須為獨立非執行董事。

委員會成員須由董事會從公司董事中委任。

委員會主席由董事會委任。

委員會秘書

委員會秘書由公司秘書擔任。

出席會議

會議的法定人數為兩名。

除委員會成員外，其他董事會成員亦有權出席委員會會議，但並不計入會議的法定人數內。

會議次數

每年舉行不少於一次會議。委員會成員可按需要時召開會議。

職權

委員會獲董事會授權在其職權範圍內可向任何僱員索取所需的任何有關資料。

委員會獲董事會授權在需要時可尋求外界的獨立專業意見。

職責

委員會的職責如下：

1. 就公司董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構向董事會提出建議，及制定此等薪酬政策及架構設立正規而具透明度的程序。

2. 釐訂全體執行董事及高級管理人員的特定薪酬待遇，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)，並就非執行董事的薪酬向董事會提出建議。薪酬委員會應考慮的因素包括同類公司支付的薪酬、董事付出的時間及董事職責、集團內其他職位的僱用條件及是否應該按表現釐訂薪酬等。

3. 參照董事會通過的公司目標，檢討及批准按表現而釐訂的薪酬。

4. 檢討及批准向執行董事及高級管理人員支付那些與喪失或終止職務或委任有關的賠償，以確保該等賠償按有關合約條款釐訂；若未能按有關合約條款釐訂，賠償亦須公平合理，不會對公司造成過重負擔。

5. 檢討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，以確保該等安排按有關合約條款釐訂；若未能按有關合約條款釐訂，有關賠償亦須合理及適當。

6. 確保沒有任何董事或其任何聯繫人自行釐訂薪酬。

7. 若董事服務合約根據《上市規則》第13.68條的規定須取得股東批准時，薪酬委員會應向股東解釋如何投票。

上述「高級管理人員」指公司年報內提及的同一類別的人士。公司董事負責決定哪些個別人士(一個或以上)為高級管理人員。高級管理人員可包括公司的附屬公司的董事，以及董事認為合適的集團內其他科、部門或營運單位的主管。