

TAI PING CARPETS INTERNATIONAL LIMITED

太平地氈國際有限公司*

(於百慕達註冊成立之有限公司)
(股份代號：146)



薪酬委員會 – 職權範圍

太平地氈國際有限公司*（「**本公司**」）董事（「**董事**」）會（「**董事會**」）於2005年9月23日通過成立董事會轄下一委員會名為「**薪酬委員會**」（「**委員會**」）。

1. 成員

- 1.1 委員會須由董事會成立。
- 1.2 委員會成員（「**成員**」）由董事會委任及至少由三名成員組成。
- 1.3 成員大部分須為獨立非執行董事。
- 1.4 委員會主席由董事會委任，並須為獨立非執行董事。

2. 會議

- 2.1 委員會每年須召開會議至少一次。若因會務需要，委員會會召開額外會議。
- 2.2 兩名成員構成會議的法定人數。
- 2.3 委員會會議的議事程序受本公司章程細則所規管。
- 2.4 委員會會議可透過電話、電子或其他通訊設備舉行，其需容許所有參加會議的人士同時及實時互相溝通，而參加該會議應構成親身出席該會議。
- 2.5 委員會秘書可由公司秘書或其代名人擔任。委員會可不時委任其他合符資格及具備經驗之人士擔任委員會秘書。
- 2.6 委員會秘書應備存委員會完整的會議紀錄，有關會議紀錄可於任何董事發出合理通知後在任何合理時段內供查閱。

* 中文名稱僅供識別

- 2.7 委員會的會議紀錄應充分詳細地記錄委員會在會議上所考慮事項及達致的決定，包括成員提出的任何關切或表達的不同意見。會議紀錄的初稿應在會議結束後的合理時段內先發送全體成員作評論，最終定稿再發送給彼等作紀錄。

3. 股東週年大會

- 3.1 委員會的主席須出席公司之股東週年大會，並回應任何股東就委員會的事宜所作出的提問。
- 3.2 如委員會的主席不能出席公司之股東週年大會，他必須安排委員會的另一委員（如該名委員亦未能出席，則其適當委任的代表）出席大會。該人士須回答任何股東就委員會的事宜所作出的提問。

4. 職責、權力及職能

- 4.1 委員會應獲提供充足資源以履行其職責。委員會主席可邀請董事會主席及/或執行董事、外聘顧問及其他人士出席會議。
- 4.2 委員會應就其他執行董事之薪酬建議諮詢董事會主席及/或行政總裁及/或人力資源部主管。
- 4.3 在認為必要的情況下，委員會可按董事會不時商定的程序尋求獨立專業意見，以及邀請具備相關經驗及知識之外聘專業人士出席會議。
- 4.4 委員會的職責是：
- (a) 就全體董事及高級管理人員的薪酬政策及架構，及就制訂薪酬政策設立正規及具透明度的程序，向董事會提出建議；
 - (b) 因應董事會所訂的企業目標及方針而檢討及批准管理層的薪酬建議；
 - (c) 就個別執行董事及高級管理人員的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）；
 - (d) 就非執行董事的薪酬待遇向董事會提出建議；
 - (e) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及集團內其他職位的僱用條件；

- (f) 就執行董事及高級管理人員喪失或終止其職務或委任而須支付的賠償作出檢討及向董事會提出建議，以確保該等賠償與合約條款一致；若然未能一致，賠償亦須公平合理，不致過多；
 - (g) 就有關董事行為失當而解僱或罷免的賠償安排作出檢討及向董事會提出建議，以確保該等安排與合約條款一致；若然未能一致，有關賠償亦須合理適當；
 - (h) 確保沒有董事或其任何聯繫人參與釐訂其本身的薪酬；
 - (i) 就任何按《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（「上市規則」）規定須獲股東批准之董事服務合約向股東表達如何表決之意見；
 - (j) 採取任何行動使委員會可履行董事會所賦予的權力及職能；
 - (k) 審閱及／或批准上市規則第 17 章所述有關股份計劃的事宜；及
 - (l) 符合不時按董事會指定或本公司章程細則所載又或法律、法規及／或法例所定的任何要求、指示及規例。
- 4.5 委員會須在委員會會議後的下一個董事會會議上或以傳閱委員會會議紀錄方式向董事會匯報，除非委員會受法律或監管限制所限而不能作此匯報（例如因監管規定而限制披露）。

5. 一般事項

- 5.1 本委員會的職權範圍於聯交所和本公司之網站上公佈。
- 5.2 倘若本職權範圍的英文和中文版有差異或不一致，應以英文版本為準。