

電視廣播有限公司
（「本公司」）

薪酬委員會

職權範圍

組織章程及目的

1. 薪酬委員會（「委員會」）乃本公司董事局（「董事局」）之下屬委員會，且經董事局議決成立並訂定其職權範圍。委員會成立於二零零五年八月十六日。
2. 委員會應扶助董事局監督本公司董事及高級管理人員的酬金制度，並釐定其酬金和其他福利。此外，委員會負責監督對本公司行政總裁年度表現評估的制定和實施情況。
3. 高級管理人員的定義包括本公司的主要行政人員，擁有行政總裁、總經理（亦包括副總經理）、財務總裁、公司秘書、主要業務單位主管以及集團層面的主要職能主管職銜。

成員

4. 委員會成員由董事局委任的本公司董事出任。委員會成員人數不少於三人，當中大多數成員必須為本公司獨立非執行董事。委員會主席由董事局委任的獨立非執行董事擔任。

秘書

5. 委員會秘書由公司秘書擔任。

會議召開次數及法定人數

6. 委員會每年最少召開兩次會議。委員會可按工作需要召開額外會議。

7. 任何會議之法定人數為兩名成員。
8. 委員會會議通告應以書面或透過電話或委員會不時既定之方式發出。
9. 委員會的議事程序由本公司組織章程細則（「章程細則」）規管。

股東周年大會

10. 委員會主席應在可行的情況下，出席本公司的股東周年大會並回答股東對委員會活動的任何問題。

職權

11. 董事局授權委員會依其職權範圍履行其職責，並處理任何董事局授權事宜。
12. 董事局授權委員會於有需要時，可尋求獨立專業意見，費用由本公司支付。

職責

13. 委員會將：
 - (a) 檢討及批准管理層對董事及高級管理人員的薪酬框架、架構及政策的建議；
 - (b) 檢討薪酬框架、架構及政策的持續適當性及相關性；
 - (c) 因應董事局所訂定的企業方針及目標，檢討評估高級管理人員表現的框架及標準，並在每個財政年度開始時批准高級管理團隊的年度表現目標；
 - (d) 於在本公司股東周年大會上批准前，檢討非執行董事及董事局委員會成員的袍金並向董事局提出建議，如有需要，可根據市場資料對薪酬水平進行基準評估；

- (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) 檢討並批准個別董事及高級管理人員的實際表現及薪酬待遇，於適當情況下包括花紅、獎金和認股權；
- (g) 在確定任何新董事及新高級管理層成員的薪酬待遇前，檢討及批准其薪酬；
- (h) 為行政總裁建立並進行年度表現評估並加以檢討，並向董事局建議本公司行政總裁的酬金方案，包括年度基本薪金、花紅或任何長期獎勵計劃；
- (i) 檢討及批准管理層對任何新的或重大改變的酬金及福利計劃主要條款之建議，而該建議對財務、聲譽或策略有重大影響；
- (j) 檢討及批准向執行董事及高級管理人員就其任何喪失或終止職務或委任而須支付的賠償安排，以確保該等安排與合約條款一致；若未能與合約條款一致，賠償亦須公平合理，不致過多；
- (k) 檢討及批准因董事行為失當而解僱或罷免有關董事所涉及的賠償安排，以確保該等安排與合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須合理適當；
- (l) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定自己的薪酬；
- (m) 審閱及／或批准香港聯合交易所有限公司證券上市規則第十七章所述有關股份計劃的事宜；
- (n) 負責為向委員會提供諮詢的任何薪酬顧問制定遴選標準、甄選、委任和確定其職權範圍；及
- (o) 履行職責時需考慮到香港聯合交易所有限公司證券上市規則之規定，及不時由董事局要求之任何規定或已包含於章程細則或任何適用之法律及法規。

匯報責任

14. 委員會秘書需確保委員會之所有會議記錄妥存。會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內提供委員會全體成員傳閱、初稿供成員表達意見，最後定稿做其記錄之用。
15. 委員會秘書應將委員會之所有會議記錄及委員會書面決議提供董事局全體成員傳閱，並需編製致董事局報告以適時匯告委員會的工作、決定及建議。

完

本職權範圍於二零零五年八月十六日採納及生效，
於二零一二年三月二十一日作首次修訂，
於二零一三年八月二十一日作第二次修訂，
於二零二零年八月二十六日作第三次修訂，
於二零二一年十二月一日作第四次修訂，
於二零二二年二月八日作第五次修訂，
於二零二三年十二月六日作第六次修訂。