

(股份

職責詳述如下

2. 成員

2.1 新

業方針及目標而檢討及批准管理層的

「高級管理人員」指於本公司年報內提及同一類別之人
份須根據香港

薪酬委員會會議記錄，有關會議記錄之初稿及最後定稿須
在合理時間內發送所有成員，以供彼等審閱及存檔之用。

公司秘書須把薪酬委員會會議記錄向董事會全體成員傳閱。

交易所網站及本公司網站上公開其職權範圍，解釋其角色及