

(股份代

會」)，其職權、責任及具體

職責詳述如下。

2. 成員

2.1 薪酬委員會須由董事會委任，大部份

業方針及目標而檢討及批准管理層的

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