

# 中國聯塑集團控股有限公司

(「本公司」)

## 薪酬委員會(「委員會」)職權範圍

---

### 1. 組成

1.1 委員會是根據董事會於 2010 年 5 月 14 日舉行的會議上所通過的決議成立的。

### 2. 成員

2.1 委員會成員須由董事會從董事會成員中委任，委員會最少由 3 名成員組成，當中大部份成員須為本公司的獨立非執行董事。委員會的初步成員為黃聯禧先生、左滿倫先生、馮培漳先生、白重恩先生及王國豪先生。

2.2 委員會主席須由董事會委任，首任主席由黃聯禧先生擔任。

2.3 委員會秘書由董事會委任，首任秘書為左滿倫先生。

2.4 委員會成員或秘書的委任可經董事會及委員會分別通過決議撤回，而委員會也可經董事會及委員會分別通過決議委任額外的成員。

### 3. 委員會的議事程式

#### 3.1 會議通知:

(a) 除非經委員會全體成員(口頭或書面)同意，否則委員會的會議通知期，不應少於七天。

(b) 任何委員會成員以及委員會秘書(應委員會成員的請求)可於

任何時候召開委員會會議。召開會議通告必須親身以口頭或以書面形式、或按照委員會成員不時通知秘書的電話或傳真號碼或郵寄位址或電郵位址以電話、電子郵件或傳真，或以其他委員會成員不時議定的方式發出予各委員會成員。

(c) 以口頭通知方式給予的任何通告，須在切實可行的情況下儘快在有關會議召開前以書面方式確認。

(d) 會議通告必須列明開會目的、開會時間和地點，並需附帶議程連同可能需經委員會成員在會上省覽的其他文件一併發出。第 3.3 條所述委員會的定期會議，會議議程及隨附的檔應全部及時送交委員會全體成員，並至少在計畫舉行委員會會議日期的三天前（或委員會全體成員可能協定的其它時間內）送出。委員會其它所有會議在切實可行的情況下亦應採納以上安排。

3.2 **法定人數**：委員會會議的法定人數為兩名委員會成員，而當中出席的成員大部份須為獨立非執行董事。

3.3 **會議次數**：每年最少開會一次，以制訂有關執行董事酬金的政策及決定各董事的薪酬待遇。

3.4 **表決**：委員會成員不能就有關其本身的薪酬決議上表決投票。

3.5 **書面決議**：委員會全體成員可以書面方式通過任何決議。

#### 4. **首要的規則**：

4.1 所定的薪酬的水準應足以吸引及挽留公司成功營運所需的一眾董事，但公司應避免為此支付過多的酬金。

- 4.2 任何董事不得參與訂定本身的薪酬。
- 4.3 委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢主席及／或行政總裁，如認為有需要，亦可索取專業意見。

## 5. 委員會委員代理

- 5.1 委員會成員不可委任任何代理。

## 6. 委員會的許可權

- 6.1 委員會可以行使以下權力：

- (a) 在簽訂任何服務合同前，審閱任何建議與董事或高級管理人員簽訂的任何服務合同，並向本公司的人力資源部門就變更該等合同的條款提出建議；
- (b) 就執行董事及其他高級管理人員的薪酬、獎金及福利提供建議；
- (c) 在有證據顯示有關董事和／或雇員未能妥善履行其職務時，要求董事會召開股東大會（如有需要）罷免任何董事和辭退任何雇員；
- (d) 如委員會認為有必要，可就涉及本職權範圍內的任何事宜諮詢外部法律或其他獨立專業意見，費用由本公司承擔，並在委員會認為有必要的情況下，安排具有相關經驗和專業知識的外部人士出席其會議；
- (e) 可取得足夠資源以履行其職務；
- (f) 每年檢討本職權範圍以及委員會履行職責的表現，並在委員會委員認為有必要的情況下，向董事會提供修改建議；及

(g) 在委員會委員會認為有必要和恰宜的情況下，行使有關權力，以妥善履行其在第 6 節項下的責任。

6.2 委員會應獲提供充足資源以履行其職責。

## 7. 職責：

7.1 薪酬委員會須履行以下職責：

- (a) 就本公司董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程式制訂此等薪酬政策，向董事會提出建議；
- (b) 獲董事會轉授以下職責，即厘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。委員會應考慮的因素包括同類公司支付的薪酬、董事須付出的時間及董事職責、集團內其他職位的雇用條件及是否應按表現厘訂薪酬等；
- (c) 透過參照董事會不時通過的公司目標，檢討及批准按表現而厘定的薪酬；
- (d) 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厘定；若未能按有關合約條款厘定，賠償亦須公平合理，不會對本公司造成過重負擔；
- (e) 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厘定；若未能按有

關合約條款厘定，有關賠償亦須合理適當；

(f) 確保任何董事或其任何連絡人不得自行厘訂薪酬；

(g) 就於上市規則附錄十四內列明（經不時修定）的《企業管治常規守則》內載有的守則條文所載的事宜向本公司董事會彙報；  
及

(h) 考慮董事會界定或委派的其他事項。

## **8. 報告程式**

8.1 委員會的完整會議紀錄及書面決議應由委員會秘書保存。

8.2 委員會秘書應於會議結束或書面決議通過後的合理時間內，將委員會會議紀錄或書面決議（視情況而定）的初稿及定稿發送給委員會全體成員，以供委員提供意見，並作其紀錄之用。

8.3 委員會秘書應備存於本公司各財政年度內委員會所舉行會議的會議紀錄以及個別成員在有關財政年度的會議出席紀錄（以記名方式紀錄）。

## **9. 本公司組織章程的持續適用**

9.1 本公司章程細則中有關會議和董事會會議議事程式的規定，在適用的情況下且未經本職權範圍的條文所取代，應適用於委員會的會議和議事程式。

## **10. 董事會的權力**

董事會可在遵守本公司章程細則和上市規則附錄十四《企業管治常規守則》或公司自行制定的企業管治常規守則（如被採用）的情況下，修訂、補充及撤回，本職權範圍以及委員會通過的任何

決議，惟對本職權範圍以及委員會通過的有關修訂和撤回，不得令在有關職權範圍或決議未被修訂或撤回前原已有效的任何委員會先前行動和決議失效。

2010年5月14日