



中亞烯谷集團有限公司

薪酬委員會的職能範圍

(公司根據於二零二二年十二月二十一日通過的董事會決議案修訂並採納)

目標

1. 設立薪酬委員會的目標是為了協助中亞烯谷集團有限公司（「公司」）的董事會（「董事會」）制定執行董事的薪酬政策及架構、評核執行董事及高層管理人員的工作表現、檢討激勵計畫、審閱董事的服務合約以及釐定全體董事及高層管理人員的薪酬待遇。

組成

2. 薪酬委員會的成員由董事會委任，由不少於三名董事組成。薪酬委員會的大部分成員須為獨立非執行董事，並且須符合並維持香港聯合交易所有限公司證券上市規則（包括其後的修訂）（「《上市規則》」）所載有關獨立性的要求。應至少有兩名成員出席委員會會議，其中一名成員須為獨立非執行董事。董事會委任薪酬委員會其中一名成員出任薪酬委員會的主席（「主席」）。
3. 每名薪酬委員會成員應向薪酬委員會披露下述資訊：
 - (a) 在將由薪酬委員會作出決定的任何事項中，該成員的經濟利益（除去作為公司的股東）；或
 - (b) 互任董事而產生的任何潛在利益衝突。

任何有關成員應放棄在薪酬委員會會議上就有關存在的利益問題進行的投票表決以及放棄參與討論，並且應該（若董事會對此要求）向薪酬委員會提出辭職。

會議

4. 每年應至少召開一次會議。如有需要，可召開多次會議。
5. 主席負責主持薪酬委員會會議。在其缺席時，由主席委派的代表替任。主席負責領導薪酬委員會的工作，其中包括安排會議、起草議題及就相關事宜定期向董事會匯報。

6. 薪酬委員會的秘書由公司的公司秘書（「**公司秘書**」）或其委派人出任。
7. 薪酬委員會會議可以親身或以包括電話會議等電子方式進行。
8. 書面決議案可經由所有成員以書面方式通過。本條文不影響上市規則有關舉行董事會或薪酬委員會會議的任何要求。

與管理層溝通

9. 薪酬委員會應有充分的渠道與管理層溝通，並可邀請管理人員或其它人員出席薪酬委員會會議。

匯報程序

10. 薪酬委員會須每年檢討及評估其本身的有效性以及其職能範圍是否充份，並向董事會提出任何修改的建議。
11. 公司秘書負責整理薪酬委員會的會議記錄及有關人員的記名出席記錄，並須在會後儘快向董事會全體成員提供。

職權

12. 薪酬委員會獲授權可以向公司任何僱員要求所需之任何資料，而公司全體僱員須配合薪酬委員會工作指示，予以合作。
13. 薪酬委員會獲得董事會授權可就執行董事及高層管理人員的薪酬建議、制定薪酬政策及釐定薪酬待遇的基準諮詢公司主席及／或行政總裁。薪酬委員會須確保董事不得參與訂定其本身的酬金。
14. 薪酬委員會獲得董事會授權可在必要時向內部或外聘法律、會計及其它顧問取得專業意見及協助，一切費用由公司負擔。
15. 薪酬委員會應配備充足的資源，供其行使職能。

責任及職能

16. 薪酬委員會的職能範圍包括：
- (a) 就各董事及高層管理人員的薪酬制度及架構，以及就建立正規及透明的薪酬制度的發展機制向董事會提供建議；
 - (b) 就制定各執行董事及高層管理人員的薪酬待遇，包括非金錢利益、退休福利、賠償款項（包括喪失或終止職務或委任的賠償）向董事會提供建議；
 - (c) 考慮同類公司支付的薪酬、董事須付出的時間及董事職責、集團內其它職位的雇用條件、薪酬應否與表現掛鉤等。薪酬委員會須確保薪酬水準足以吸引及挽留對公司營運有所貢獻的董事，同時亦須避免公司支付過多酬金；
 - (d) 審閱及批准就董事會根據公司發展目標不時訂立的與高層管理人員薪酬制度；
 - (e) 審閱及批准公司向執行董事及高層管理人員就其喪失或終止職務或委任有關的賠償，確保該等賠償按照有關合約條件釐定，賠償亦須公平合理，不會對公司造成過重負擔；
 - (f) 就非執行董事之酬金向董事會提出建議；
 - (g) 審閱及批准因董事行為失當而解僱或罷免有關董事所涉及的補償安排，以確保該等安排符合相關合約條款，以及該等補償款項適當合理；
 - (h) 確保每名董事或其聯繫人均不會參與決定其本身的薪酬；
 - (i) 就任何根據《上市規則》的規定須由股東表決審批的董事服務合約向公司股東提供建議；
 - (j) 審閱及／或批准《上市規則》第17章項下有關公司股份計劃的事宜；及
 - (k) 考慮及執行董事會不時界定或指派或上市規則不時規定的其他事宜。
17. 就本職權範圍而言，「高級管理人員」指於公司年報內提及同一類別之人士，該等人士之身份須根據上市規則附錄十六第12段之規定予以披露。

一般事項

18. 薪酬委員會應在香港聯合交易所有限公司網站及公司網站上公開其職權範圍，解釋其角色及董事會授予其之權力。