

# 中国动向（集团）有限公司（「公司」）

## 薪酬委员会之职权范围

董事会于 2007 年 9 月 12 日采纳

### 1 设立

公司的董事会（「**董事会**」）现组成和设立薪酬委员会（「**薪酬委员会**」），其权限、责任和具体职责如下。

### 2 成员

2.1 薪酬委员会的成员应由董事会委任，大部份成员应为独立非执行董事。董事会向公司股东呈交的薪酬报告中，必须指明担任薪酬委员会成员的董事。薪酬委员会的成员应自行推选委员会主席。薪酬委员会最少包括三位成员，两名成员即构成会议的法定人数。

App. 14  
B.1.1

2.2 薪酬委员会的每名成员应向薪酬委员会披露：

2.2.1 在薪酬委员会将决定的事宜中拥有的任何个人财务利益（因股东身份而拥有的利益除外）；

2.2.2 因同时兼任其它公司的董事而产生的潜在利益冲突；或

2.2.3 如果薪酬委员会提出的决议存在上述利益，该成员应放弃对决议投票，也不得参与有关决议的讨论；并且（如董事会要求）向薪酬委员会提出请辞。

### 3 秘书

薪酬委员会的秘书应由公司的公司秘书（「**公司秘书**」）担任。

### 4 权限

薪酬委员会获董事会授权调查属于其职权范围内的活动，也获准向任何雇员索取所需的资料。公司已指示全体员工必须在薪酬委员会的成员要求时提供合作。薪酬委员会获董事会授权，就其它执行董事的薪酬建议咨询主席或行政总裁，并在有需要时咨询专业意见。薪酬委员会应获供给充足资源以履行其职责。

App. 14  
B.1.2

App. 14  
B.1.5

## 5 职责

### 5.1 薪酬委员会的职责包括：

5.1.1 就公司董事及高级管理人员的全体薪酬政策及架构，及就设立正规而具透明度的程序制订此等薪酬政策，向董事会提出建议；

5.1.2 获董事会转授以下职责，即厘订全体执行董事及高级管理人员的特定薪酬待遇，包括非金钱利益、退休金权利及赔偿金额（包括丧失或终止职务或委任的赔偿），并就非执行董事的薪酬向董事会提出建议。薪酬委员会应考虑的因素包括同类公司支付的薪酬、董事须付出的时间及董事职责、集团内其它职位的雇用条件及是否应该按表现厘订薪酬等；

5.1.3 透过参照董事会不时通过的公司目标，检讨及批准按表现而厘定的薪酬；

5.1.4 考虑并批准根据本公司于 2007 年 9 月 12 日通过股东决议案而有条件采纳的购股权计划，向合资格参与者授予购股权；

5.1.5 检讨及批准向执行董事及高级管理人员支付那些与丧失或终止职务或委任有关的赔偿，以确保该等赔偿按有关合约条款厘定；若未能按有关合约条款厘定，赔偿亦须公平合理，不会对公司造成过重负担；

5.1.6 检讨及批准因董事行为失当而解雇或罢免有关董事所涉及的赔偿安排，以确保该等安排按有关合约条款厘定；若未能按有关合约条款厘定，有关赔偿亦须合理适当；

5.1.7 确保任何董事或其任何联系人不得自行厘订薪酬；

5.1.8 准备薪酬报告提交股东，或就此向董事会提供意见；及

5.1.9 让董事会得悉其处理方法。

5.2 就本职权范围而言，「高级管理人员」指公司年报内提及同一类别的人士，按香港联合交易所有限公司《证券上市规则》附录十六第 12 段，这类人士的身份须予以披露。

5.3 薪酬委员会根据本职权范围履行职责时，应：

5.3.1 为具备成功经营公司所需素质的董事，提供足以吸引和挽留他们以及推动他们积极表现的薪酬方案，但应避免为此支付过多的酬金；

- 5.3.2 敏锐观察宏观环境，包括其它地方的薪酬和员工雇用情况，特别是在决定年度加薪时；
- 5.3.3 确保执行董事的薪酬方案有颇大部份与其表现挂钩，而且应与股东的利益一致，并应向董事提供奖励，激发董事实现最佳表现；及
- 5.3.4 确保按照《联交所上市规则》的规定，提供股份期权计划（如有）。

## **6 会议次数**

薪酬委员会可在需要时举行会议，但每年须最少举行一次。

## **7 出席会议**

- 7.1 如有必要或情况适宜，主席可要求管理层成员出席薪酬委员会的会议。
- 7.2 会议可以电话方式进行。

## **8 会议记录**

- 8.1 薪酬委员会的会议记录应在会议后 14 天内发送予委员会全体成员。
- 8.2 公司秘书应向董事会的所有成员分发薪酬委员会的会议记录。

## **9 一般事项**

薪酬委员会应公开本职权范围、解释其角色和董事会转授予其的权力。

App. 14  
B.1.4