

中國光大水務有限公司
公司註冊編號34074
(於百慕達註冊成立)

薪酬委員會職權範圍

1. 緒言

- 1.1. 新加坡證券交易所有限公司(「新交所」)的2018年企業管治守則(「守則」)及上市手冊(「新加坡上市手冊」)要求新交所上市公司成立薪酬委員會(「薪酬委員會」)，以向中國光大水務有限公司(「本公司」)董事會(「董事會」，各單獨董事於此稱「董事」)匯報，並制定書面職權範圍，清晰訂明薪酬委員會的組成、權限及職責。
- 1.2. 香港聯合交易所有限公司(「香港聯交所」)證券上市規則(「香港上市規則」)附錄14的企業管治守則(「香港企業管治守則」)建議於香港聯交所上市的公司成立薪酬委員會，以向董事會匯報。
- 1.3. 薪酬委員會的主要職責為確保適當的正規性、透明度及對股東的問責性，以及審查並向董事會提出建議(或在獲授權的情況下，釐定)本公司及其附屬公司(「本集團」)董事及主要管理人員(包括高級管理人員)的薪酬框架以及彼等各自的薪酬待遇。應設有正規而具透明度的程序，以制訂有關董事及行政人員的酬金，以及釐定全體董事及主要管理人員個別的薪酬待遇的政策。所定薪酬應足以吸引、挽留及激勵一眾董事向本公司提供優質管理，以及吸引、挽留及激勵主要管理人員長期成功管理本公司。
- 1.4. 董事會根據董事會所批准的職權範圍成立薪酬委員會。

2. 職責及責任

應設有正式、透明及客觀的程序，以釐定個別董事及主要管理人員的薪酬待遇以及審閱及批准有關本公司不時設立的香港上市規則第17章項下任何股份計劃的條款及／或事宜。

為確保董事會及主要管理人員的薪酬水平及架構屬恰當，且與本公司的持續表現及所創造的價值相符，以及與本公司的策略目標相關的長遠利益及風險政策一致，並適當地招攬、挽留及激勵(a)董事向本公司提供優質管理；及(b)主要管理人員(定義見守則)長期成功管理本公司。

為實現該目標，薪酬委員會的職能及職責應：

- 2.1. 向董事長(「**董事長**」)及／或總裁(「**總裁**」)諮詢有關其他執行董事的薪酬建議，並在認為必要時尋求獨立專業意見。
- 2.2. 審核並向董事會提交建議，內容有關董事會及主要管理人員(包括高級管理層)的薪酬政策及整體框架，以及設立正式及透明的薪酬政策制定程序。
- 2.3. 審核並向董事會建議(或在授權責任下釐定)各董事及主要管理人員(包括高級管理人員)的特定薪酬待遇及聘任條款，包括但不限於董事袍金、薪金、津貼、紅利、購股權、股票性質的獎勵及報酬、實物福利、退休金權利及賠償支付(包括就其喪失或終止職務或委任而須支付的任何賠償)，以及各董事及主要管理人員(包括但不限於高級管理人員、部門主管、直接向董事總經理、董事長、總裁作匯報的人員及與執行董事及本集團控股股東(定義見香港上市規則)有關的僱員)的聘任條款(如適用)。

倘就個別董事及主要管理人員(包括高級管理層)的薪酬待遇向董事會提出建議，凡董事會議決通過的薪酬或賠償安排為薪酬委員會不同意者，董事會應在下一份企業管治報告中披露其通過該項決議案的原因。

- 2.4. 根據董事會所訂企業方針及本公司的策略目標而檢討及批准管理層的薪酬建議。
- 2.5. 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議。非執行董事之薪酬水平應與貢獻相稱，並計及所付出之精力與時間及董事責任。不得向非執行董事過度支付有損彼等獨立性的薪酬。
- 2.6. 作為審核的一部分，薪酬委員會須：
- (a) 考慮同類公司支付的薪金、付出的時間及責任以及本集團內其他職位的聘任條件，並須納入與績效有關的因素，連同評估個別執行董事及主要管理人員表現的適當的有意義措施。表現應該是可衡量的、適當的和有意義的，以便獎勵本公司支持的正確行為和價值觀。對於行使控制職能的個人(如首席財務官、首席風險官、內部審計職能主管)，表現衡量應主要以實現其職能目標為基礎。
 - (b) 確保執行董事及主要管理人員薪酬的主要及適當部份應具備清晰架構，以令獎勵與公司及個人表現掛鉤。有關與績效掛鉤的薪酬應與股東及其他持份者的利益一致及促進本公司的長遠成功，並計及本公司的風險政策、與風險結果相稱及能敏感反映風險的時效。
- 2.7. 檢討及批准向執行董事及高級管理人員就其喪失或終止職務或委任而須支付的賠償，以確保該等賠償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，賠償亦須公平合理，不致過多。
- 2.8. 檢討及批准因董事行為失當而遭解僱或罷免有關的賠償安排，以確保該等安排與合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須合理適當。

- 2.9. 確保概無董事或其任何聯繫人參與釐定其本身的薪酬。
- 2.10. 檢討及諮詢董事長並向董事會建議購股權計劃、股份獎勵計劃或任何可能不時設立的長期獎勵計劃，尤其是檢討董事及主要管理人員是否須符合該等計劃的資格，以及評估該等計劃的成本及裨益，並採取與此有關的一切必要行動。
- 2.11. 使用股份計劃(包括購股權計劃及股份激勵及獎勵)須權衡其他類別的長期獎勵計劃。儘管執行董事及主要管理人員一般獲鼓勵參與長期獎勵計劃，該等計劃的成本及裨益應仔細評估。
- 2.12. 在一般情況下，股份發售或授予購股權或其他形式的遞延薪酬應於一段期間內歸屬。
- 2.13. 強烈鼓勵使用歸屬安排，據此每年只可行使一部分利益。
- 2.14. 應鼓勵執行董事及主要管理人員於歸屬期後繼續持有股份，惟視乎是否需要為任何收購股份成本撥資及相關稅務負債。
- 2.15. 就全體董事之薪酬尋求本公司內部及／外部專家的意見(倘必要)。倘獲得有關意見，本公司應披露該薪酬顧問的姓名及公司(如有)，包括該薪酬顧問是否與本公司有任何可能影響其獨立性及客觀性的關係。
- 2.16. 審閱本公司因終止與執行董事及主要管理人員的服務合約而產生的責任，以確保該等服務合約所載的終止條款屬公平合理，不會過於優厚。薪酬委員會以公平為宗旨及避免獎勵表現不佳者。

2.17. 於(其中包括)例如財務業績失實陳述或行為失當導致本公司蒙受財務損失的特殊情況下，考慮利用合約條文以使本公司向執行董事及主要管理人員索回薪酬中的獎勵部分。

2.18. 按其職權範圍進行其表現的年度評估，並向董事會報告其調查結果概要。

2.19. 實施及管理本公司可能不時採納的購股權及／或獎勵計劃。

薪酬委員會可隨時通過決議案(除事先須經新交所及香港聯交所批准，否則毋須任何正式手續)以任何方式修改或修訂購股權及／或獎勵計劃，以使計劃符合任何監管或其他有關機關或機構(包括新交所及香港聯交所)之任何監管規定或條文或規例。

2.20. 檢討及／或批准香港上市規則第17章項下股份計劃的事宜。

2.21. 就如何根據香港上市規則須獲股東批准的任何董事服務合約投票事宜向本公司股東提供意見。

2.22. 在董事會可能不時對薪酬委員會施加的任何規例或限制的規限下，按其認為適宜的方式履行其職責。

2.23. 確保報酬的所有方面均已獲考慮以確保其屬公平，包括但不限於董事袍金、薪金、津貼、獎金、購股權、股份激勵及獎勵、實物利益、終止付款及終止條款。

3. 委任

- 3.1. 薪酬委員會須由董事會從其成員中委任。薪酬委員會須包括至少三(3)名成員，且大多數成員(包括薪酬委員會主席(「薪酬委員會主席」))須為獨立非執行董事。薪酬委員會所有成員須為非執行董事。薪酬委員會至少須有一名成員具備廣泛的業務經驗及行政人員薪酬方面知識，如有需要，亦可在內部或外部徵詢專家專業意見。
- 3.2. 薪酬委員會主席須由薪酬委員會成員選出，並須為獨立非執行董事。薪酬委員會成員可決定薪酬委員會主席任期，倘於任何會議上，薪酬委員會主席在會議指定舉行時間後十(10)分鐘內仍未出席，則出席會議的薪酬委員會成員可在其他獨立成員當中選舉一名擔任會議主席。
- 3.3. 董事會須根據香港上市規則、新加坡上市手冊及守則的條文考慮董事是否獨立。倘香港上市規則與新加坡上市手冊及守則出現差異，董事會須遵守更為繁重的規則及／或規定。
- 3.4. 屬獨立人士的成員須即時知會本公司秘書(「公司秘書」)有關可能導致其無法達致獨立人士標準的任何情況變動。於考慮有關情況變動後，董事會可遵照薪酬委員會的職權範圍、香港上市規則及新加坡上市手冊的條文要求該薪酬委員會成員辭任。
- 3.5. 由於成員的辭職，董事會可在下次排定的會議之前重新組成薪酬委員會。
- 3.6. 倘薪酬委員會成員由於任何原因不再為薪酬委員會成員，則董事會須於該事件起三(3)個月內委任具備有關資格的新薪酬委員會成員，以使薪酬委員會成員人數不會低於三(3)名。

- 3.7. 有意自薪酬委員會退任或辭任的成員須向董事會發出至少一(1)個月的書面通知。
- 3.8. 薪酬委員會成員辭任／退任／被免職或喪失資格出任本公司董事時，其職位即告懸空。
- 3.9. 經董事會及薪酬委員會通過獨立決議案，方可廢除薪酬委員會成員的任命或委任額外的薪酬委員會成員，惟須受限於及／或經考慮本公司提名委員會的建議。

4. 管理

4.1. 會議

- (a) 薪酬委員會會議可透過電話會議或電子或電報形式令參與會議的所有人士可聽取對方發言的其他同步通訊方式進行，而以此方式參與會議須視為構成親身出席有關會議，惟所作的全部決定須由參與上述以電信方式討論的全體成員以書面形式確認。
- (b) 薪酬委員會會議可以在薪酬委員會認為適當時召開。薪酬委員會每年至少應召開一次會議。如有需要，薪酬委員會的任何成員可召開特別會議。
- (c) 薪酬委員會須全權酌情決定召開會議及有關會議的議事程序，並可邀請任何董事或管理層出席其會議。
- (d) 公司秘書(如未能出席，則其代表)須參加所有薪酬委員會會議並記錄相關議程，包括提供所有會議出席成員的個人出席記錄。
- (e) 會議記錄須由有關會議主席確認，並傳閱給薪酬委員會全體成員。會議記錄須由有關會議主席或接續舉行的下次會議的主席簽署。

- (f) 薪酬委員會的完整會議記錄應由公司秘書保存。薪酬委員會會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後七(7)天內先後發送薪酬委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿則作其記錄之用。
- (g) 薪酬委員會主席可決定將會議記錄分發給董事會其他董事。任何董事在不存在利益衝突及徵得薪酬委員會主席的同意的前提下可取得薪酬委員會會議記錄的副本。

4.2. 會議通知

每次薪酬委員會會議的通知須列明會議地點、日期和時間，並附上會議議程，在會議日期前不少於三(3)個工作日分發給各薪酬委員會成員，特殊情況除外。但如薪酬委員會成員同意縮短通知期則會議通知的所需期限可豁免。

4.3. 法定人數

法定人數須為兩(2)名成員，其中至少有一(1)位獨立非執行董事。

4.4. 投票

每位與會成員應有一(1)票表決權。在會議的投票議決中，採納票數較多一方的方案，如正反雙方的票數相同，會議主席可投決定票。

任何成員若在薪酬委員會審議或考慮的任何事項中存有利益關係，應放棄對該事項的表決權。

4.5. 書面決議案

經由薪酬委員會全體成員簽署之書面決議案，其效力及作用與於正式召開及舉行之薪酬委員會會議上通過的決議案無異。任何有關決議案可由樣式相同的多份文件組成，各由一名或多名成員簽署。有關「書面」及簽署的表述包括以傳真、專用電報、有線電報或電報方式作出的批准。

4.6. 匯報

- (a) 本公司須於其年報內載述本身的企業管治常規，當中特別參考守則原則及條文。本公司須遵守守則原則。倘本公司的常規不同於任何守則條文，其須於其年報內明確指出與之不同的條文、解釋不同的原因，及解釋其採納的常規如何與相關原則的宗旨貫徹一致。
- (b) 薪酬委員會須不時透過呈交薪酬委員會會議的會議記錄或透過薪酬委員會主席酌情認為適合的有關其他方式向董事會匯報其調查結果及建議。在薪酬委員會的會議／作出書面決議案之後的下一個董事會，本公司秘書應向董事會呈交委員會會議記錄／書面決議案的副本。該會議記錄或書面決議案應訂明薪酬委員會的調查結果、建議及決定。
- (c) 董事會須確保以下各項(及香港上市規則、香港企業管治守則、新加坡上市手冊及守則可能不時規定的有關其他資料)於本公司年報及企業管治報告中披露：
 - (i) 薪酬委員會成員姓名及薪酬委員會的職權範圍。解釋其角色及董事會授予其作出決定之任何權限。
 - (ii) 年內所召開的薪酬委員會會議和列席的次數。
 - (iii) 明確披露本公司的薪酬政策、水平及薪酬組合以及釐定薪酬的程序。
 - (iv) 本公司董事、總裁及至少前五(5)名主要管理人員(並無同時兼任董事及總裁)的薪酬。

- (v) 以記名方式的董事及總裁以及至少前五(5)名主要管理人員(並無同時兼任董事或總裁，而彼等賺取的薪酬在250,000新加坡元內範圍)的姓名。按百分比及貨幣單位列示各董事、總裁及主要管理人員的酬金明細應包括基本／固定薪金、浮動或表現掛鉤收入／花紅、實物利益、購股權或所獲授之購股計劃、股份激勵及獎勵和其他長期獎勵。
- (vi) 就至少前五(5)名主要管理人員(並無同時兼任董事或總裁，而彼等賺取的薪酬在250,000新加坡元內範圍)而言，本公司僅須顯示適用範圍。
- (vii) 同時，披露支付前五(5)名主要管理人員(並無同時兼任董事或總裁)的薪酬總額。
- (viii) 作為推薦的最佳實踐方法，鼓勵本公司充分披露每位董事，總裁和前五(5)名主要管理人員(並無同時兼任董事或總裁)的薪酬。
- (ix) 屬本公司主要股東或屬董事、總裁或本公司主要股東的直接家庭成員(包括配偶、子女、領養子女、繼子女、父母及兄弟姐妹)且於年內薪酬超過100,000新加坡元(範圍不超過100,000新加坡元)的僱員姓名及薪酬詳情。此將是以記名方式明確指明員工與相關董事或總裁或主要股東的關係。
- (x) 本公司僱員購股權及／或計劃之有關詳情將可讓股東評估本公司獲得之利益及潛在成本，包括(但不限於)授出之潛在規模、對購股權進行估值之方法、已授出及尚未行使之購股權之行使價、行使價是否為本公司股份於授出日期之市價或其他價格、於行使日期之市價、歸屬時間表以及已採納條款之理據。

- (xi) 有關向執行董事及主要管理人員支付之薪酬、表現及所創造的價值之間關連的資料。
- (xii) 如適用，披露所聘任薪酬顧問的名稱及公司以及其獨立性，包括本公司與薪酬顧問之間是否存在任何可影響其獨立性及客觀性的關係。
- (xiii) 描述短期及長期激勵計劃下獎勵的表現條件、說明選擇該等表現條件的理由；及說明該等表現條件是否達到。
- (xiv) 本公司及其附屬公司向其董事及主要管理人員支付的所有形式的薪酬及其他款項及福利。
- (xv) 僱員購股權計劃之詳情，應涵蓋重要條款，如潛在授出規模、購股權估值方法、已授出及尚未行使購股權的行使價、行使價於授出日期按市價抑或按其他方式釐定、行使日期的市場價格、歸屬時間表及所採納條款的理據。
- (xvi) 薪酬委員會進行之年度工作概要，包括釐定執行董事的薪酬政策、評估執行董事的表現及審批執行董事的服務合約條款。

(xvii) 如有不符合上述的情況下，薪酬委員會應與董事會討論未遵守的理據，以及在年度報告或企業管治報告中載入一份未遵守的聲明、披露薪酬的詳情或任何不符合上述的情況，並遵守上文第4.6(a)項。

(d) 薪酬委員會須盡一切合理努力促使：

(i) 董事會在本公司的股東週年大會建議批准非執行董事的薪酬；及

(ii) 董事會考慮每年是否應邀請本公司股東出席股東週年大會以批准本公司年報所載的薪酬政策。

(e) 薪酬委員會應於香港聯交所及本公司網站刊載及公開其職權範圍、解釋其職能和董事會授予其的權力。

(f) 薪酬委員會主席(如其未能出席，則薪酬委員會的另一位成員)須出席本公司的股東大會，並準備回答有關屬於薪酬委員會範圍、本公司薪酬政策、薪酬水平及組合以及制定薪酬的程序的事宜的提問。

5. 董事會權力

董事會可在遵守本公司組織章程、香港上市規則、香港企業管治守則、新加坡上市手冊及守則的情況下修訂、補充及撤銷本職權範圍。

6. 一般事項

- 6.1. 薪酬委員會在履行其在本職權範圍內的任務時，可獲得其認為履行職責所需的外部或其他獨立的專業意見，費用由本公司支付。
- 6.2. 董事會應確保薪酬委員會可獲得內部及外部專業意見以履行其職責。本公司應向薪酬管理委員會提供充足資源以履行其職責。
- 6.3. 董事會應定期評估薪酬委員會的表現。
- 6.4. 倘因相關規則變更或因本公司的架構、組織及／或營運出現可影響職權範圍所載事項的變動，薪酬委員會的任何成員可於需要時對職權範圍作出修訂。
- 6.5. 職權範圍的修訂須提交薪酬委員會考慮，並呈交董事會會議批准。