

# CIMC ENRIC

CIMC Enric Holdings Limited

中集安瑞科控股有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號: 3899)

## 薪酬委員會之職權範圍

### 組成

1. 委員會必須由董事會委任董事擔任，並須包括至少三名成員。
2. 委員會必須由獨立非執行董事出任主席，大部分(即至少三分之二)成員須為獨立非執行董事。
3. 委員會主席由董事會委任。
4. 委員會成員的任期將受公司的《組織章程細則》條文規限。
5. 委員會成員的委任可被撤銷，填補空缺的新成員可由董事會通過的決議委任。
6. 不可委任替代委員會成員。

### 秘書

7. 公司秘書(倘其未克出席，則其委任代表或任何一位委員會成員)將出任委員會會議的秘書。

### 出席會議

8. 只有委員會成員有權出席會議。惟倘若委員會認為適當時，其他人士例如公司人事部主任及外界的顧問可被邀請出席全部或部份的任何會議。
9. 只有委員會成員有權於會上投票。

### 會議次數及程序

10. 每年至少舉行一次會議。當委員會認為需要時，將舉行額外會議。
11. 委員會主席可酌情決定召開額外會議。
12. 會議的法定人數須為兩名委員會成員。
13. 委員會會議的程序受公司的《組織章程細則》條文規限。

### 股東周年大會

14. 委員會主席或委員會另一成員須出席公司的股東周年大會及準備於會上回答有關委員會活動及責任的問題。

### 授權

15. 委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢公司主席及／或行政總裁。
16. 委員會獲董事會的授權向任何董事會成員及／或公司僱員要求任何與薪酬相關的資料以便執行其職責。
17. 委員會獲董事會的授權（履行職責時如有需要）尋求獨立專業意見，費用由本公司支付及（如認為需要）邀請擁有有關經驗及專長的外界人士出席委員會會議。
18. 委員會應獲提供充足的資源以履行其職責。

### 責任

19. 委員會重點為制定有關執行董事酬金及全體董事的薪酬待遇的政策。

### 職責、權力及職能

20. 委員會的職責、權力及職能如下：
  - (a) 就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序制訂薪酬政策，向董事會提出提議；

- (b) 因應董事會所訂企業方針及目標而檢討及批准管理層的薪酬建議；
- (c) 向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。此應包括非金錢利益、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）；
- (d) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (e) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及本公司及其附屬公司（統稱「集團」）內其他職位的僱用條件；
- (f) 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；
- (g) 檢討及批准因董事行為失當而解僱或罷免有關董事所涉及的賠償安排，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；
- (h) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定他自己的薪酬；及
- (i) 須向股東建議，如何就任何須（根據《香港聯合交易所有限公司上市規則》第 13.68 條的規定）取得股東批准的董事服務合約，進行表決。

#### 匯報程序

- 21. 委員會應在每一次會議後向董事會匯報。
- 22. 委員會會議的秘書應向委員會所有成員傳閱會議紀錄及所有書面決議的草稿及最後定稿，分別供其發表意見及作記錄，在兩種情況下，皆於會議後一段合理時間內傳閱，亦應定時向董事會報告委員會的活動、決議及建議。
- 23. 委員會會議隨後下一次董事會會議，委員會主席應向董事會報告委員會的發現及建議。委員會須每年向董事會匯報委員會的工作及發現。
- 24. 向董事會提交的報告及委員會會議紀錄在向董事會提交前必須先獲委員會批准。

中集安瑞科控股有限公司  
薪酬委員會職權範圍

首次採納日期：2005年9月26日  
修訂日期：2012年2月29日