



China Dredging Environment Protection Holdings Limited  
中國疏浚環保控股有限公司  
(「本公司」)

---

薪酬委員會權責範圍

---

(本文件的中文本為翻譯稿，僅供參考用。  
本文件的英文及中文版本如有歧異，概以英文版本為準。)

**1. 組成**

- 1.1 本委員會(「委員會」)按本公司董事會(「董事會」)於2011年5月24日舉行的會議上通過的決議案成立。

**2. 成員**

- 2.1 委員會成員由董事會從董事會成員中甄選，委員會人數最少三名，而當中大部份須為本公司的獨立非執行董事。
- 2.2 委員會主席由董事會委任，並由獨立非執行董事出任。
- 2.3 本公司的公司秘書為委員會的秘書。如委員會秘書缺席，出席的委員會將在他們當中選出秘書或委任其他人擔任秘書。
- 2.4 經董事會通過決議，方可撤銷委員會成員任命或委任額外委員會成員。如該委員會成員不再是董事會成員，該委員會成員的任命將自動撤銷。

**3. 會議程序**

**3.1 會議通知：**

- (a) 除非委員會全體成員同意，委員會的會議通知期，不應少於七天。不論通知期長短，委員會成員出席會議將構成豁免有關通知，除非出席會議的委員會成員因會議並未正式召開而於會議開始時表明反對處理任何事務，則作別論。
- (b) 委員會成員可或委員會秘書(應委員會成員的請求時)於任何時候召集委員會會議。召開會議通告必須親身以口頭或以書面形式、或以電話、電子郵件、傳真(以委員會成員不時通知秘書的電話號碼、傳真號碼、地址或電子郵箱地址為準)或委員會成員不時議定的其他方式發出予各委員會成員。



- (c) 口頭通知應在切實可行情況下盡快(及在會議舉行前)以書面方式確認。
- (d) 會議通知必須說明會議目的、時間及地點。會議議程連同委員會成員可能須考慮的其他文件一般應於委員會會議擬訂日期七天(及無論如何不少於三天)前(或全體委員會成員可能協定的其他時期)送交全體委員會成員。

3.2 **法定人數**：委員會會議的法定人數為兩名委員會成員。

3.3 **次數**：每年最少開會一次或多於一次(若有所需)。

3.4 **以電子通信方式參加會議**：成員可透過電話、電子或其他可讓彼等同時及即時互相溝通的通信設備參與委員會會議，且該與會成員應被視為已親身出席有關會議。

3.5 委員會成員不能就有關其本身的薪酬決議上投票。

3.6 委員會成員可以書面決議方式通過任何決議。

#### **4. 首要的基本規則**

4.1 所定的薪酬的水平應足以吸引及挽留董事和管理層管理好本公司及其附屬公司(統稱「本集團」)的營運而又不致支付過多的酬金。

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董事會主席及/或行政總裁。如有需要，委員會應可尋求獨立專業意見。

#### **5. 替任委員會成員**

5.1 委員會成員不能委任任何替任人。

#### **6. 委員會的權力**

6.1 委員會可以行使以下權力：

- (a) 在簽訂有關合同前，審閱所有董事及本集團高級管理人員擬簽訂的服務合同及向本集團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) 在有證據顯示董事及/或僱員失職時，要求董事會召開股東大會(如有需要)以撤銷相關董事的任命及辭退相關僱員；
- (d) 委員會如認為有需要，可就屬本職權範圍內的任何事宜尋求外部法律或其他獨立專業意見，並確保具備相關經驗及專業知識的外部人士列席，費用由本公司支付；



- (e) 可取得足夠資源以履行其職務；
- (f) 每年檢討本職權範圍及履行其職權的有效性，並就其認為必要的任何改變向董事會提出建議；及
- (g) 行使委員會可能認為屬必要及便利行事的權力，致使委員會能妥為履行下文第 7 節所列的職責。

6.2 委員會應獲供給充足資源以履行其職責。

## 7. 委員會的責任

7.1 委員會負責履行以下責任：

- (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序制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
- (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；若未能按與合約條款一致，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；及
- (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。

## 8. 會議紀錄及報告責任

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 委員會秘書應於委員會會議結束後或書面決議簽署前的合理時段內，把委員會會議紀錄或書面決議(視乎情況而定)的初稿及最後定稿發送委員會全體成員(初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用)。

8.3 委員會秘書應將本公司每個財政年度內舉行的所有委員會會議的會議紀錄存檔，以及具名紀錄每名委員會成員於該財政年度內舉行的會議的出席。



8.4 委員會應向董事會匯報其決定或建議，除非委員會受法律或監管限制所限而不能作此匯報(例如因監管規定而限制披露)。

## 9. 股東週年大會

9.1 委員會主席或(在委員會主席缺席時)另一名委員(或如該名成員未能出席，則其獲正式委任的代表)應出席本公司股東週年大會，並就委員會的活動及其職責在股東週年大會上回應提問。

## 10. 本公司組織章程的持續適用

10.1 規管董事會議及程序的本公司組織章程細則，只要適用並且未被本職權範圍條文取代，即適用於委員會會議及程序。

## 11. 董事會權力

11.1 董事會可在不違反本公司的組織章程細則及上市規則(包括上市規則附錄十四所載《企業管治守則》或本公司自行制定的企業管治常規守則(本公司如有採納))的前提下，修訂、補充及廢除本職權範圍所有規則及委員會通過的任何決議案，惟修訂及廢除本職權範圍規則及委員會通過的決議案不得影響在修訂或廢除本職權範圍規則及委員會通過的決議案前，委員會已採取的行動及已通過的決議案的有效性。

## 12. 委員會職權範圍的刊登

12.1 委員會應在本公司的網站及香港聯合交易所有限公司的網站公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。

(於2012年3月採納及於2019年1月修訂)