



中國水務集團有限公司*

China Water Affairs Group Limited

(於開曼群島註冊成立並遷冊往百慕達之有限公司)

(股份代號：855)

薪酬委員會職權範圍

1. 組成

本公司董事會（「董事會」）成立及任命一個薪酬委員會（「薪酬委員會」），其職權、責任及具體職責詳述如下。

2. 成員

2.1 薪酬委員會成員（「成員」）由董事會委任，大部份成員須為獨立非執董事。

2.2 董事會可委任薪酬委員會主席，而主席必須為獨立非執行董事。薪酬委員會包括不少於三(3)名成員。會議法定人數須為兩(2)名成員。

2.3 每名成員須向薪酬委員會披露：

- (a) 其個人就薪酬委員會將決定之任何事宜所涉及之一切經濟利益（身為股東之利益除外）；及
- (b) 因交叉董事身份而引致之任何潛在利益衝突。

任何該名成員須於涉及該等利益之薪酬委員會決議案表決時放棄投票，並於討論該等決議時避席，及（倘董事會要求）須辭任薪酬委員會職務。

3. 責任

薪酬委員會之職能為向董事會就董事及高級管理人員之薪酬事項提出建議，以確保他們之薪酬待遇為公平及具透明度。

* 僅供識別

4. 職權

薪酬委員會獲董事會授權，對其職權範圍內之任何活動進行調查，本公司全體僱員亦獲指示要與薪酬委員會成員合作，以便調查。薪酬委員會獲董事會授權，可就其他執行董事之薪酬建議諮詢本公司主席及／或行政總裁。如有需要薪酬委員可尋求其他獨立專業意見，以協助薪酬委員會，費用由本公司支付。並可獲本公司提供充足資源，以履行其職責。

5. 職責

5.1 薪酬委員會之職責包括：

- (a) 就本公司董事及高級管理人員之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) 以下兩者之一：(i)獲董事會轉授責任，釐定個別執行董事及高級管理人員之薪酬待遇；或(ii)向董事會建議個別執行董事及高級管理人員之薪酬待遇，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之賠償)；
- (d) 就非執行董事之酬金向董事會提出建議；
- (e) 考慮同類公司支付之薪酬、須付出之時間及職責，集團內其他職位之僱用條件及按表現掛鈎薪酬之可取性；
- (f) 根據香港聯合交易所有限公司(「聯交所」)證券上市規則(「上市規則」)第17章，審閱及／或批准有關股份計劃之事宜；
- (g) 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之賠償，以確保該等賠償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關賠償亦需公平合理，不致過多；

(h) 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之賠償安排，以確保該等安排與合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關賠償須合理和適當；及

(i) 確保任何董事或其任何聯繫人士不得參與釐定他自己之薪酬。

5.2 就本職權範圍而言，「高級管理人員」指於本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。

5.3 在行使職權範圍內之職責時，薪酬委員會應該：

(a) 提供可吸引、挽留和激勵高質素之董事之薪酬待遇，使本公司得以成功營運而又不須支付過多之酬金；

(b) 密切留意宏觀情況，包括本集團及其他公司內之薪酬及僱用條件，特別是釐定年度薪金上調時之決定；

(c) 確保執行董事薪酬應有頗大部份被構造成與企業及個人表現掛鉤；及

(d) 確保購股權及股份獎勵（如有）乃根據上市規則（經不時修訂）之規定而授出。

5.4 若採納5.1(c)(ii)條，凡董事會議決通過之薪酬或酬金安排為薪酬委員會不同意者，董事會須在下一份《企業管治報告》中披露其通過該項決議的原因。

6. 會議次數

會議可於適當時候舉行，惟每年至少召開一次會議。

7. 出席

7.1 薪酬委員會主席(在需要時或按其意願)可要求管理層成員出席薪酬委員會會議。

7.2 會議可以以電話會議方式進行。

8. 秘書

本公司的公司秘書(「公司秘書」)應擔任為薪酬委員會的秘書。

9. 會議記錄

9.1 公司秘書負責保存薪酬委員會的會議記錄，有關會議記錄之初稿及最後定稿須於會後合理時間內向所有成員傳閱，以供彼等審閱及存檔之用。

9.2 公司秘書須向董事會全體董事傳閱薪酬委員會會議記錄。

10. 股東週年大會

薪酬委員會主席須盡可能出席本公司之股東週年大會，並準備回應本公司股東就薪酬委員會事務提出之任何問題。

11. 一般專項

薪酬委員會應在聯交所網站及本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。

於二零二二年十二月二十九日經修訂及採納。

(中文譯本只供參考，一切內容以英文版本作準)