

# 五礦資源有限公司

(本公司)

## 薪酬委員會

(前稱薪酬及提名委員會)

### 職權範圍

(經本公司董事會於 2005 年 4 月 11 日舉行的會議上通過，並分別於 2011 年 2 月 15 日、  
2012 年 3 月 28 日、2012 年 9 月 6 日及 2015 年 10 月 20 日修訂)

## 1. 組成

- 1.1 薪酬委員會（委員會）乃根據於二零零五年四月十一日舉行之董事會會議上獲本公司董事會（董事會）通過之決議案成立。委員會須直接向董事會匯報。

## 2. 成員

- 2.1 委員會成員（成員）須由董事會從本公司董事（董事）中委任，並須包括不少於三名成員，而大多數成員須為獨立非執行董事。
- 2.2 委員會主席須由董事會委任及須為獨立非執行董事。
- 2.3 委員會秘書（秘書）應為法律總顧問或其代表。
- 2.4 成員之免任或委員會新增成員之委任可經由董事會及委員會分別以決議案通過。

## 3. 委員會議事程序

- 3.1 **通告**：除獲所有成員另行同意外，召開會議須有最少七日通知期。成員可以隨時召開委員會會議，及秘書在成員之要求下須隨時召開委員會會議。通告須以成員不時通知秘書的地址或其不時決定之其他聯絡方式，以個人口述（應以書面確認）、書面、電話、電郵、傳真或任何其他遠程電子信息傳遞系統方式送達各成員。會議通告應列明會議舉行時間及地點，並附有議程及連同其他需交予成員於會上考慮之文件。
- 3.2 **法定人數**：委員會會議之法定人數須為三名成員。
- 3.3 **次數**：會議須至少每六個月舉行一次或成員另行決定。

- 3.4 **投票**：成員不可表決任何有關其個人薪酬之委員會決議案。
- 3.5 **出席**：委員會可邀請其他董事會成員、高級管理人員、外聘或內部核數師或其他人士出席會議。董事會成員擁有出席權。為免產生疑問，非委員會成員的管理層代表及其他人士只在獲邀情況下方可出席。

#### 4. 書面決議

- 4.1 書面決議可以書面方式經大多數成員通過。

#### 5. 替代成員

- 5.1 成員可委任替代人但有關替代人的出席不得計入成員親身的出席。

#### 6. 委員會的職權

- 6.1 委員會可行使下列職權：
- (a) 向本公司及其附屬公司（統稱「本集團」）任何僱員及任何專業顧問（包括核數師）索取任何所需資料，要求當中任何人士編製及提交報告及出席委員會會議及提供資料並解答委員會之提問；
  - (b) 檢討本公司僱員之表現以釐定給予執行董事及高級管理人員（定義見下文）之薪酬待遇；
  - (c) 在其認為有需要時並由本公司承擔費用，以取得外聘法律或其他獨立專業人士意見或協助（包括獨立人力資源顧問公司或其他獨立專業人士之意見），並如其認為有需要時，可邀請具備相關經驗及專業知識的外間人士出席會議，及取得業界其他公司有關薪酬的可靠及最新資料。委員會擁有全部權力以進行獲取任何其認為有需要之報告或進行任何其認為有需要之調查以協助其執行職務，並應獲供給足夠資源以履行其職責；及

- (d) 邀請本公司核數師或本集團任何僱員出席委員會會議，及於法律及任何適用上市規則准許之範圍內，取得本集團僱員或外聘顧問所擁有之任何文件、報告、資料或信息。

## 7. 委員會職責

### 7.1 委員會之職責須為：

- (a) 就本公司全體董事及高級管理人員的薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程序制訂此等薪酬政策，擬定及向董事會提出建議，以確保給予本集團僱員適當獎勵以鼓勵其提升表現及以公平及負責的方式獎勵個別僱員對本集團之成功所作出的貢獻。就本職權範圍而言，「高級管理人員」指本公司執行委員會成員，即那些須按香港聯合交易所有限公司證券上市規則（上市規則）附錄十六第 12 段披露其相關詳情之該類別人士；
- (b) 向董事會就釐訂個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，包括非金錢利益、退休金權利及賠償金（包括喪失或終止職務或委任的任何賠償）提供建議，其情況如下：
- (i) 執行董事須根據委員會制定之薪酬政策釐定本集團僱員（高級管理人員除外）之薪酬待遇；
- (ii) 執行董事及高級管理人員之薪酬待遇須預先由委員會進行檢討並其後由委員會將建議提交予董事會作最終決定；
- (iii) 委員會應就其有關其他執行董事的薪酬建議諮詢本公司主席及／或行政總裁；

五礦資源有限公司  
薪酬委員會職權範圍

---

- (iv) 委員會應考慮同類公司支付的薪酬、付出的時間及職責以及集團內其他職位的僱用條件；及
- (v) 執行董事的薪酬結構中，應有大部分的報酬與公司及個人表現掛鉤。
- (c) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議，惟為釋疑起見，非執行董事之薪酬須由董事會及／或本公司股東（視情況而定）釐定；
- (d) 儘管上文(b)項所述，根據董事會不時議決的公司方向及目標，檢討及批准管理層薪酬建議；
- (e) 就任何由本集團任何成員公司與其董事或獲提名董事訂立之服務協議而須根據上市規則預先獲本公司股東於股東大會上批准，檢討服務協議之條款是否公平合理以及該等服務協議是否符合本公司及股東整體利益向本公司股東（身兼集團公司董事且於相關服務協議擁有重大利益之股東及彼等之聯繫人除外）提供意見，並向股東建議如何進行表決；
- (f) 檢討及批准向執行董事及高級管理人員支付任何喪失或終止職務或委任的賠償，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遭解僱或免任的賠償安排，以確保該等安排與合約條款一致，若未能與合約條款一致，有關賠償亦須合理和適當；
- (h) 確保任何集團公司董事或其任何聯繫人（定義見上市規則）不得參與釐定其個人的薪酬；及
- (i) 考慮董事會不時訂明或指派之其他事項。

7.2 委員會將確保：

- (a) 委員會在工作產生與其他董事委員會（即風險管理委員會、管治及提名委員會及／或審核委員會）責任相關之重大事項應轉交或與有關董事委員會溝通，並由有關董事委員會考慮；
- (b) 如委員會與其他董事委員會的責任被認為有所重疊，則委員會主席應協定最合適的委員會履行任何責任，如未能達成協定，則將有關事宜轉交董事會。委員會職權範圍下的責任將被董事會視為已獲履行，惟須由其中一個董事委員會處理。

**8. 報告程序**

- 8.1 委員會會議的會議記錄，應對會議上所考慮事項及所達成決定作足夠詳細記錄，包括董事提出的任何問題或所表達的不同意見。在第 8.2 段之規限下，委員會會議之會議記錄之初稿及最終定稿應於每次會議結束後之合理時間內，發送予全體成員，以供彼等提供意見及紀錄之用。
- 8.2 倘委員會會議的會議記錄已為最終定稿，一經委員會主席批准後，在切實可行情況下，應在下次董事會會議舉行前送交全體董事會成員。
- 8.3 除非委員會之權力受法律或法規所限制，委員會須向董事會匯報其決定或建議。

**9. 本公司組織章程細則持續有效**

- 9.1 就本公司組織章程細則內對董事會會議及議事程序原有之規管條款，同樣適用於委員會之會議及議事程序，而不會被本職權範圍內之條款所取替。

## 10. 董事會權力

- 10.1 董事會可根據本公司組織章程細則及任何適用上市規則，修改、補充及廢除本職權範圍及委員會通過之任何決議案，惟任何對本職權範圍及經委員會通過之決議案的修改及廢除致使委員會任何過往（在該職權範圍或決議案未有修改或廢除時仍然有效）之行為及決議案失效則除外。