

# 高陽科技（中國）有限公司

（於百慕達註冊成立之有限公司）

（股份代號：818）

（「本公司」）

## 薪酬委員會

\*\*\*\*\*

## 職權範圍

\*\*\*\*\*

### 前言

本公司設立薪酬委員會（「委員會」），並訂有書面職權範圍。本職權範圍經本公司董事（「董事」）會（「董事會」）不時修訂及批准，以符合香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）項下的企業管治守則。

### 成員及秘書

1. 組成           ：     委員會必須至少由 3 名成員（「成員」）組成。  
                          委員會的成員由董事會從非執行董事中委任，其中過半數必須是獨立非執行董事（「獨立非執行董事」）。
2. 主席           ：     委員會主席由董事會委任，亦必須是獨立非執行董事。
3. 秘書           ：     公司秘書或（如公司秘書沒有出席）其代表將擔任委員會秘書。  
                          委員會可不時委任任何其他具有適合資格及經驗的人擔任委員會秘書。

## 權限

4. 委員會獲董事會授權就其他執行董事及高級管理人員的薪酬的建議方案而諮詢董事會主席及／或行政總裁。
5. 委員會獲董事會授權向本公司或外界資源獲取任何薪酬有關資料及一切必要資源（包括（但不限於）獨立專業意見），有關費用由本公司承擔，亦可作出一切事項，藉以讓委員會履行其職責及責任。
6. 任何董事及其任何聯繫人均不得參予釐定其本人的薪酬。
7. 委員會應獲提供充足資源，藉以履行其職責。

## 職責

委員會應有以下職責：

8. (i) 就以下項目向董事會作出建議：
  - (a) 本公司全體董事及高級管理人員的薪酬政策及結構；及
  - (b) 本公司設立正規而具透明度的程序制訂薪酬政策；
- (ii) (a) 向董事會建議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、賠償金額（包括任何喪失或終止職位或委任的賠償），以供董事會審批；
  - (b) 就非執行董事的薪酬向董事會作出建議，以供董事會審批；
  - (c) 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；
- (iii) 因應董事會所訂企業方針及目標而檢討、批准及向董事會建議管理層的薪酬釐定；
- (iv) 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，藉以確保該等賠償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須公平合理，不致過多；

- (v) 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，否則，有關賠償亦須合理適當；
- (vi) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定其本身的薪酬；
- (vii) 審閱及／或批准上市規則第 17 章所述有關股份計劃的事宜；及
- (viii) 上市規則（包括企業管治常規守則的守則條文）所載適用於委員會或董事會不時轉授予委員會的任何其他職責。

## 股東週年大會與職權範圍

- 9. 委員會主席（或如主席沒有出席，委員會的另一成員或其適當委任的代表）須出席本公司的股東週年大會，並須準備妥當回答股東提出與委員會的活動及責任有關的查詢。
- 10. 本職權範圍將刊載於本公司及香港聯合交易所有限公司網站。

## 會議

- 11. 會議次數： 委員會須每年至少舉行一次會議。如委員會認為需要，可舉行額外會議。
- 12. 法定人數： 會議的法定人數為兩名出席成員（其中至少一名成員必須是獨立非執行董事）。
- 13. 通知： 委員會任何會議的通知，須於會議舉行前 14 天發出，除非全體成員一致豁免有關通知期，則作別論。不論通知的通知期長短，如有成員出席會議，應被視為有關成員已豁免必需的通知期。若任何會議延期少於 14 天，延會將毋須發出通知。
- 14. 決議： 委員會任何會議的決議，須經由過半數出席的成員通過。會議可藉親身出席方式或通過電話或視像會議或任何其他電訊設施而舉行，但各參加者必須能夠以話音方式同時與各其他參加者通訊。

經全體成員簽署的書面決議，應猶如在妥為召開及舉行的委員會會議上通過的決議一樣有效及具有作用。

委員會秘書須備存各委員會會議的完整會議紀錄，若有任何成員發出合理通知，應公開有關會議紀錄供其在任何合理的時段查閱。委員會的會議紀錄，應對會議上所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括董事提出的任何疑慮或表達的反對意見。委員會會議的會議紀錄草稿及定稿，須於每次會議後合理期間內分別送交各成員供其提出意見及存案。

15. 出席會議： 委員會可不時邀請董事會主席、高級管理人員、外聘顧問及／或委員會認為適宜的人出席任何會議或其任何部分。

然而，只有委員會的成員有權在會議上表決。

## 匯報程序

16. 委員會秘書或其代表須將委員會的會議紀錄及報告送交董事會各董事傳閱。
17. 委員會須向董事會匯報委員會的調查結果、決定及建議，除非委員會受法律或監管限制所限而不能作此匯報。

*備註：「高級管理人員」指本公司年報所提述，並根據上市規則附錄 D2 規定須披露的人士。*

(註：本職權範圍的中文版本為其英文版本的非正式譯本，僅供參考。兩個版本中如有歧義，概以英文版本為準。)