

中漆集團有限公司
(於開曼群島註冊成立之有限公司)
(股份代號:1932)
(「公司」)

董事會於 2017 年 6 月 9 日採納的薪酬委員會職權範圍

1 成員

- (a) 薪酬委員會（以下稱為「**委員會**」）須由超過半數的公司獨立非執行董事（「**獨立非執行董事**」）組成。委員會的組成必須遵守不時的香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「**上市規則**」）的要求。
- (b) 委員會主席必須由公司的董事（「**董事**」）會（「**董事會**」）委任的委員會成員出任。
- (c) 委員會主席應由獨立非執行董事出任。

2 出席會議

- (a) 在任何時候，委員會所有會議的舉行應事先通知董事會主席。董事會主席可以出席委員會會議；但是，在討論其本身的薪酬待遇/福利的委員會會議時，董事會主席則不應出席。
- (b) 委員會會議的法定人數為兩名委員會成員。
- (c) 在適當情況下，委員會應邀請董事會主席及/或執行董事出席委員會會議。
- (d) 如有需要，委員會可邀請其他顧問（包括但不限於外聘專業顧問）出席委員會會議為其會員提供意見。
- (e) 委員會秘書應由公司的秘書擔任。委員會秘書必須出席委員會的所有會議。
- (f) 委員會成員可以通過電話會議或以參與會議的所有人能夠聽見對方的類似通訊設備參與委員會會議。根據本款參與會議應構成親自出席該會議。

3 會議的次數

委員會會議應每年召開不少於一次。委員會主席或任何兩名委員會成員可以在其認為有需要時要求召開委員會會議。委員會會議應按委員會主席的指示，由委員會的秘書作出安排。

4 委員會的決議案

由委員會全體成員簽署的書面決議案應是有效和具有效力的，猶如該決議案是在委員會會議上通過一樣。有關書面決議案可由多份相同格式的文件組成，而每份文件由委員會一名或多名成員簽署。有關書面決議案可以傳真或其他電子通訊方式簽署和傳閱。本款不得損害上市規則任何有關董事會會議或委員會會議的舉行之規定。

5 授權及目的

- (a) 委員會獲董事會授權對其職權範圍內的任何事宜作出檢討、評核和提出建議。
- (b) 委員會應利用從內部及外部取得的資料，使其信納公司的基本薪酬與現行市場情況比較是具競爭力的，而與其他擁有類似規模、業務性質及範圍的公司相比，公司的總薪酬待遇/福利是具競爭力的。
- (c) 委員會設立的目的是讓公司可以更加公開及客觀地制訂董事及公司高級管理人員的薪酬。
- (d) 委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢主席及/或行政總裁。如有需要，委員會應可尋求獨立專業意見。
- (e) 委員會的權限必須在公司股東提出要求時提供，並在公司年報的《企業管治報告》中解釋委員會的角色。
- (f) 委員會應獲供給充足資源以履行其職責。
- (g) 公司應在其年報內按薪酬等級披露高級管理人員的酬金詳情。

6 職責

委員會應履行下述職責：

- (a) 每年一次或在有需要時，對董事的薪酬待遇及整體福利進行評核、檢討及向董事會提出建議；

- (b) 就公司與董事或其任何聯營公司訂立的所有顧問協議及服務合約，或其任何變動、更新或修改，向董事會提出建議；
 - (c) 除法律要求必須上報的資料外，考慮在公司年報及帳目內報告董事會主席及執行董事的酬金/福利詳情，並且考慮如何闡述該等詳情；
 - (d) 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其薪酬政策，向董事會提出建議；
 - (e) 因應董事會所訂企業方針及目標而檢討及批准公司管理層的薪酬建議；
 - (f) 以下兩者之一：
 - (i) 獲董事會轉授責任，釐定個別執行董事及公司高級管理人員的薪酬待遇；或
 - (ii) 向董事會建議個別執行董事及公司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）；
- (g) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
 - (h) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及公司集團內其他職位的僱用條件；
 - (i) 檢討及批准向執行董事及公司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；
 - (j) 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；
 - (k) 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；
 - (l) 迎合公司的情況讓其可以提供及保持其具競爭力及吸引力的整體福利，以招聘及挽留高質素的董事人才；

- (m) 進行使委員會能履行董事會賦予委員會的權力和職能的任何事項；
- (n) 遵守董事會不時訂明的或公司組織章程文件所載的或上市規則或適用法律規定的任何要求、指示及規定；及
- (o) 確保委員會主席出席公司股東周年大會回答提問，或主席未克出席時由另一名委員會委員（或如該名委員未能出席，則其適當委任的代表）出席股東周年大會回答提問。

7 匯報程序

- (a) 委員會必須向董事會匯報其建議及決定；及
- (b) 委員會的會議紀錄應由委員會的秘書保管。於合理時段內需先後將會議紀錄的初稿及最終定稿發送全體委員，初稿供表達意見，最終定稿則作其紀錄之用。

8 公開和更新職權範圍

- (a) 當情況改變及香港的條例規定（例如：上市規則）出現更改而有需要時，本職權範圍應作出更新及修訂；及
- (b) 本職權範圍或其更新及修訂版本應登載於公司網站及香港聯合交易所有限公司的網站內。

（本中文譯本僅供參考之用。如中文譯本之文義與英文原文有歧異之處，概以英文原文為準。）