

**CHINA CITY INFRASTRUCTURE GROUP LIMITED**  
**中國城市基礎設施集團有限公司**  
(於開曼群島註冊成立之有限公司)

---

薪酬委員會  
職權範圍

---

## 定義

1. 就本職權範圍（「職權範圍」）而言：

**董事會**指本公司董事會。

**公司秘書**指本公司公司秘書。

**董事**指董事會董事。

**本集團**指於相關時間的本公司及其附屬公司。

**上市規則**指《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（經不時修訂）。

**薪酬委員會（或稱委員會）**指通過董事會決議案而設立的薪酬委員會。

**股東**指本公司股東。

**聯交所**指香港聯合交易所有限公司。

2. 「薪酬」一詞，在用於本職權範圍內時，包括但不僅限於一切薪金、紅利、津貼、福利（現金或實物）、退休金安排、報銷款項、補償款項（包括就任何損失或終止聘用或委任而應付的補償）、獎勵金及購股權。

## 成員

3. 薪酬委員會成員須由董事會不時從董事中委任，並須由不少於三名成員組成，當中獨立非執行董事將佔大多數。薪酬委員會會議的法定人數為委員會任何兩名成員，其中一名必須為獨立非執行董事。
4. 薪酬委員會主席須經由董事會委任，且應為獨立非執行董事。
5. 薪酬委員會任何成員不得就任何建議或諮詢角色或其他角色自本公司收取董事報酬以外的薪酬（無論直接或間接）。
6. 薪酬委員會成員的任期應與董事的任期相等。

7. 薪酬委員會各成員須向薪酬委員會披露下列事項：
- (a) 其個人就將由薪酬委員會決定的任何事宜所涉及的一切經濟利益（除作為本公司股東以外的利益）；及
  - (b) 因交錯董事身分而引致的一切潛在利益衝突。

任何上述成員須於涉及該等利益的薪酬委員會決議案表決時放棄投票權，同時於討論該等決議時回避，並（於董事會要求時）辭去薪酬委員會職務。

### 會議次數及程序

- 8. 除本文另有註明外，薪酬委員會會議將依照本公司組織章程細則規管董事會議及程序的條文執行。
- 9. 薪酬委員會須至少每年舉行一次會議。薪酬委員會主席可應薪酬委員會任何成員要求下召開會議。會議可以電話或其他電子形式進行。
- 10. 會議議程及相關會議文件應全部及時送交全體委員會成員，並至少在預定召開薪酬委員會會議前三天（或委員會成員協定的其他期限）送出。
- 11. 管理層有責任為委員會及時提供足夠資料，以協助其作出知情決定。所提供的資料必須完整及可靠。當成員要求較管理層最初提供的資料更詳盡的資料時，成員有權且獲鼓勵要求得到進一步的資料，直至其滿意為止。全體成員可自行並獨立接觸管理層。

### 股東週年大會

- 12. 薪酬委員會主席須出席本公司股東週年大會，並準備回答任何股東就薪酬委員會事務提出的疑問。
- 13. 倘薪酬委員會主席未克出席本公司股東週年大會，彼須安排委員會另一成員（或如該成員未克出席，則其正式委任代表）代為出席大會。該人士須準備回答任何股東就薪酬委員會事務提出的疑問。

14. 薪酬委員會秘書將由本公司秘書或其委任代表擔任。

## 權力

15. 薪酬委員會獲董事會授權履行本職權範圍內的職責。其獲授權向董事及／或管理層索取任何所需薪酬資料。全體董事及／或管理層已接獲指示配合薪酬委員會。

16. 薪酬委員會獲董事會授權及鼓勵向信譽昭著的國際認可顧問尋求外部獨立專業意見（費用由本公司支付），並確保擁有相關經驗與專業知識的讓等外聘顧問與會。薪酬委員會全權負責制訂任何向薪酬委員會提供意見的外聘薪酬顧問的遴選準則，以及遴選、委任及設定相關職權範圍。

## 職責

17. 薪酬委員會的職責須包括：

- (a) 就本公司全體董事及管理層的薪酬政策及結構以及就設立正規及具透明度的制定薪酬政策程序向董事會提出建議；
- (b) 按董事會指示，負責向董事會建議個別執行董事及管理層的薪酬待遇，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的賠償）；
- (c) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (d) 考慮本公司經營所在行業的同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及本集團內其他職位的僱用條件；
- (e) 檢討及批准就喪失或終止職務或委任而向執行董事及管理層支付的賠償，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；

- (f) 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；
  - (g) 確保任何董事及其任何聯繫人（定義見上市規則）不得自行釐定薪酬；及
  - (h) 檢討本集團的董事報銷開支政策。
18. 根據本職權範圍履行其職責時，薪酬委員會應：
- (a) 就其他執行董事及管理層的薪酬建議諮詢董事會主席及／或行政總裁，並於有需要時尋求獨立專業意見；
  - (b) 按照市場慣例，提供具競爭力的待遇以吸引、留聘及激勵高質素執行董事；
  - (c) 判定本公司相對於本公司經營所在行業的其他公司的薪酬定位。薪酬委員會成員應掌握同類公司的薪酬水平，及應考慮其相對表現；
  - (d) 密切留意市場慣例，包括本公司內部及本公司經營所在行業的薪金和僱用條件，尤其是在釐定年度薪金增長時；
  - (e) 確保執行董事及管理層的整體薪酬待遇中，與表現掛鈎的薪酬成分應佔重大比重，並可促使彼等的利益與股東的利益趨於一致，從而推動董事及管理層爭取最佳表現；及
  - (f) 確保本公司授予其董事或管理層的購股權（如有）乃符合上市規則第17章的規定（如適用）或僱員獎勵計劃符合適用法律及法規（視適用情況而定）。

## 匯報程序

- 19. 薪酬委員會所有會議記錄須由薪酬委員會秘書妥為保存。在任何董事的合理通知下，該等會議記錄須於合理時間內提供予該董事查閱。
- 20. 薪酬委員會會議記錄須記錄薪酬委員會所審議一切事宜及所達致全部決定的足夠細節，包括董事提出的一切關注或表達的不同意見。該等會議記錄初稿須送交薪酬委員會全體成員，以徵詢彼等的意見，而最後定稿亦應送交全體成員存檔。上述程序必須於有關會議召開後合理時間內完成。

21. 在不損害本職權範圍所載薪酬委員會的一般職責下，薪酬委員會須向董事會匯報其決定及建議，惟法律或規管限制其如此行事除外。

#### **提供職權範圍**

22. 薪酬委員會須應要求提供本職權範圍，並將其上載至聯交所網站及本公司網站，以解釋薪酬委員會的職責及董事會所授予權力。

#### **審批披露陳述**

23. 薪酬委員會須負責審批有關薪酬委員會的所有披露陳述，包括但不限於年報、中期報告以及上載至聯交所網站及本公司網站的資訊內相關披露陳述。

#### **審閱職權範圍**

24. 薪酬委員會須每年審閱本職權範圍，並可考慮及向董事會提交任何薪酬委員會認為恰當或可取的建議變動。

本職權範圍以中文及英文書寫。本文件的中文文本與英文文本如有不符，概以英文文本為準。

== 完 ==