

中國糧油控股有限公司

薪酬委員會職權範圍書

採納日期	:	2007年2月16日
首次修訂日期	:	2011年6月9日
第二次修訂日期	:	2012年3月28日

目錄

	頁數
成立	1
目的	1
成員	1
會議法定人數	1
諮詢董事會主席	1
出席會議	1
委員會之秘書	2
會議次數	2
股東大會	2
會議安排及通知	2
取得公司秘書的協助	2
會議紀錄	2
職權	2
取得獨立專業意見	3
職責	3
匯報程序	4
年度報告內的企業管治報告	4
其他	4
建議最佳常規	5

成立

1. 董事會（「**董事會**」）於 2007 年 2 月 16 日通過決議成立一個董事會轄下的委員會，稱為薪酬委員會（「**委員會**」）。

目的

2. 委員會專門就建立一套針對董事及高管的薪酬機制向董事會負責，使公司在吸納及挽留管理人材與增加股東價值之間取得最佳平衡，達至強化董事會向股東的問責制。
3. 委員會負責檢討及制定本公司全體執行董事（「**執行董事**」）及高級管理人員（「**高級管理人員**」）的薪酬待遇政策，並就非執行董事的薪酬向董事會提出建議。任何董事均不得參與訂定其自身的薪酬。

就此職權範圍書而言，「高級管理人員」指本公司年報內提及的同一類別的人士，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，該等人士的身份須予以披露。

成員

4. 委員會成員須由董事會經提名委員會推薦從本公司的非執行董事中委任，且須由不少於三名成員組成。
5. 委員會的大部份成員應為獨立非執行董事。
6. 委員會主席須從獨立非執行董事中挑選，由董事會接獲提名委員會推薦後委任。

會議法定人數

7. 會議法定人數應為兩名。

諮詢董事會主席

8. 委員會應就其他執行董事的薪酬建議適當地諮詢董事會主席及／或董事總經理。

出席會議

9. 委員應親身或透過電話或其他能讓與會者同時溝通的電子通訊方式參與委員會會議。
10. 委員會認為有需要，可邀請執行董事及／或其他人士出席會議或參加其中的部份會議。

委員會之秘書

11. 委員會之秘書由人力資源部總經理出任。

會議次數

12. 委員會每年舉行至少一次常規會議。委員會主席亦可按實際需要，於其他時間召開會議。

股東大會

13. 委員會主席（或其委任代表）須出席本公司的股東周年大會及股東特別大會，向股東建議如何就任何須取得股東批准的董事服務合約進行表決，及回答股東對委員會有關職責事項的提問。

會議安排及通知

14. 委員會的會議將由秘書根據委員會主席的指示或董事會要求召開。
15. 召開委員會常規會議應發出至少 14 天通知。如屬任何其他會議，應發出合理的通知。
16. 委員會成員如欲於某一常規會議的會議議程中加入任何審議事項，則該成員應於會議通知書發出後 7 天內以書面通知秘書有關新增議程事項。

取得公司秘書的協助

17. 委員會應獲供給充足的資源以履行其職責。委員會成員可取得公司秘書的意見及協助，以確保委員會議事程序及所有適用規則及規例均獲遵守。

會議紀錄

18. 秘書應對委員會各次會議的議程及決定作出詳細紀錄，包括會上提出的疑慮、表達的反對意見及各出席及列席人士的姓名。
19. 委員會會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議結束一段合理的時間後發送給全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其存檔之用。委員會會議紀錄可在給予公司秘書合理通知後在合理時間供本公司任何董事查閱。

職權

20. 董事會授權委員會調查屬於此職權範圍書內所述功能及職責的任何活動。委員會並有權向任何一位員工索取所需資料，而所有員工已獲指示必須配合委員會的要求。

取得獨立專業意見

21. 委員會獲董事會授權在其履行職責時如認為有需要，取得外部的法律意見及其他獨立專業人士的意見，安排具備適當資歷及專業知識的外界人士出席參與，而有關支出由本公司承擔。委員會有權在認為是履行其責任所需時，委託進行任何報告或調查。

職責

22. 委員會的具體職責應為：
- 22.1 就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薪酬政策向董事會提出建議；
 - 22.2 獲董事會轉授責任，釐定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額（包括喪失或終止職務或委任的賠償）；
 - 22.3 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
 - 22.4 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條件；
 - 22.5 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；
 - 22.6 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，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；
 - 22.7 檢討及批准因董事行為失當而解僱或罷免有關董事涉及的賠償安排，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；
 - 22.8 確保任何董事或其任何連絡人不得參與釐定他自己的薪酬；及
 - 22.9 向股東建議，如何就任何須取得股東批准的董事服務合約進行表決。

匯報程序

23. 委員會主席應在每次會議後正式向董事會報告關於其職權範圍內的事項。委員會應就其職權範圍內任何事項需採取行動或作出改進向董事會提出其認為合適的建議。
24. 委員會應向董事會提供《上市規則》附錄十四第 L 段所列的所有信息，以便本公司準備需包括在年報中的企業管治報告符合附錄十六的規定。

年度報告內的企業管治報告

25. 本公司的企業管治報告應載有：
 - i. 委員會的角色及職能；
 - ii. 委員會的組成及其是否包括獨立非執行董事、非執行董事及執行董事（包括各委員的姓名，委員會主席的姓名）；
 - iii. 委員會年內舉行會議以討論事宜的次數，以及具名列載各委員出席該等會議的紀錄；
 - iv. 委員會年內的工作摘要，工作包括制定全體執行董事薪酬政策、評估他們的表現及批准他們的服務合約的條款；及
 - v. 概述薪酬政策、長期激勵計劃，以及釐訂支付董事薪酬的基準。

注： 1 按附錄十四第 L(d)(i) 條，發行人必須披露採納了 B.1.2(c) 條所述的兩種薪酬委員會模式的哪一種。

2 按附錄十四第 B.1.5 條，發行人應在其年報內按薪酬等級披露高級管理人員的酬金詳情。

其他

26. 此職權範圍書將登載於本公司網站及香港聯合交易所有限公司網站。任何人士可提出書面合理要求後獲取有關複印本。
27. 本公司《章程》內有關董事會的議事規定可以納入參考。

建議最佳常規

28. 以下**建議最佳常規**非此職權範圍書之一部份，僅供參考之用。
- 28.1 執行董事的薪酬應有頗大部分與公司及個人表現掛鈎。
- 28.2 在本公司年度報告內應披露每名高級管理人員的酬金詳情，並列出每名高級管理人員的姓名。
- 28.3 如委員會的職責乃向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，凡董事會決議通過的薪酬或酬金安排為薪酬委員會不同意者，董事會應在下一份企業管治報告中披露其通過該項決議的原因。
- 28.4 董事會應定期評核其表現。