

中文譯本

本公司的薪酬委員會職權範圍書以英文撰寫，並無正式中文版本。如本公司薪酬委員會職權範圍書的英文版本與此中文譯本有任何歧義，在所有情況下應以英文版本為準。

職權範圍書

薪酬委員會

海域集團有限公司（「本公司」）

二零一二年二月

定義

1. 謹對於此職權範圍書（「職權範圍」）用：

董事會	指本公司董事會。
守則	指香港聯合交易所有限公司證券上市規則之企業管治常規守則。
公司秘書	指本公司的公司秘書。
董事	指董事會成員。
本集團	指本公司及當時的附屬公司和聯營公司或，如情況需要，就本公司成為其現時附屬公司和聯營公司之控股公司之前時期而言，本公司之現時附屬公司和聯營公司，或者其現時附屬公司和聯營公司或（視情況而定）其前身經營的業務。
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	指由董事會決議按照此職權範圍第 3 條成立之薪酬委員會。
高級管理人員	指主席、首席執行官、副主席、首席營運官、首席財務總監、公司秘書和不時由董事會釐定本集團的任何其他人員作為本公司的高級管理人員。
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，按此職權範圍用法，包括但不限於任何薪金、獎金、津貼、福利（以現金或實物）、退休金安排、償還、賠償金額（包括喪失或終止任何職務或委任之應付補償）、獎勵金及購股權。

組成

3. 董事會現議決於董事會轄下成立一個委員會，稱為薪酬委員會。

成員席位

4. 薪酬委員會成員須由董事會從非執行董事中委任，並由不少於兩名成員組成。薪酬委員會之法定人數為兩名成員。薪酬委員會主席須由董事會委任，並須為獨立非執行董事。
5. 薪酬委員會每名成員須向薪酬委員會披露：
 - a. 委員會將決議之任何事宜的任何財務權益（為本公司之股東除外）；或
 - b) 交叉董事席位產生之任何潛在權益衝突。

任何該等成員須就該等權益存在之薪酬委員會決議案放棄投票及參與有關該等決議案之討論，如董事會要求，須辭退薪酬委員會。

會議次數及管理

6. 每年須舉行不少於一次會議。薪酬委員會主席須按任何薪酬委員會或董事會成員要求召開會議。
7. 公司秘書須備妥議程及隨附之會議文件，並應及時和於薪酬委員會會議的預定日期前至少3天（或由其成員同意的其他期限內）全部發送至薪酬委員會所有成員。
8. 高級管理人員有義務及時向薪酬委員會提供足夠的信息，以使其能夠做出明智的決定。所提供的信息必須是完整的和可靠的。如董事需要比由高級管理人員自願提供的更多信息，有關董事應提出額外必要的查詢。董事會及每名董事須能單獨和獨立接觸高級管理人員。

股東週年大會會議

9. 薪酬委員會主席應出席本公司之股東週年大會會議，並準備回應股東對薪酬委員會的任何活動的問題。

授權

10. 薪酬委員會獲董事會授權於該等職權範圍履行其職責。其有權向董事及/或高級管理人員索取其要求之任何薪酬資料，彼等均須與薪酬委員會合作。
11. 薪酬委員會獲董事會授權在其認為有需要時徵詢外界獨立專業意見，以及確保具備相關經驗及專業知識之外界人士出席會議。薪酬委員會須獲足夠資源履行其職責。薪酬委員會應排外地向任何建議薪酬委員會之外方薪酬顧問負責建立評選標準、選拔、任用和設定職權範圍。

職責

12. 薪酬委員會具有下列職責：

- a. 向董事會提出本公司所有董事及高級管理人員的薪酬政策和結構建議，並為制訂該等薪酬政策建立正式和透明的程序提出建議；
- b. 負責釐定全體執行董事及高級管理人員的特定薪酬待遇和向董事會提出非執行董事的薪酬建議。薪酬委員會應考慮的因素，如可相比之公司支付的工資、董事及高級管理人員的時間獻付和責任、集團內的薪酬水平和基於表現掛鈎的薪酬待遇之渴求；
- c. 參考不時由董事會議決的公司目的和目標，審查和批准由本集團提供的任何表現掛鈎薪酬；
- d. 審查和批准應付執行董事及高級管理人員任何因損失或終止職務或委任之賠償，以確保該等賠償是按照有關合同條款確定的，及該等賠償對本公司是公平的，而不是過多的；
- e. 審查和批准有關董事行為失當而解僱或免職的賠償安排，以確保該等安排按有關合約條款確定，及任何賠償金額是合理和適當的；
- f. 確保沒有董事或任何其他夥參與決定其自己的薪酬；
- g. 建議股東對於任何根據上市規則需要股東批准的董事服務合約如何投票；
- h. 審查本集團董事及高級管理人員的費用報銷政策；

13. 在根據這些職權範圍履行其職責，薪酬委員會應：

- a) 諮詢董事會主席和/或首席營運官有關其對執行董事薪酬的建議；
- b) 提供待遇足以吸引、挽留及激勵所需資質的執行董事，但避免支付超過為此目的所需；
- c) 判斷本集團相對於其他公司的定位。他們應該知道可相比之公司現支付什麼，並考慮相關表現；
- d) 對更廣泛的層面敏感，包括本集團內及其他地方的工資和就業條件，尤其是當確

定增加年薪;

- e) 確保薪酬之表現相關元素於執行董事的整體薪酬待遇構成一個顯著比例，旨在使其利益與股東的看齊，並賦予董事激勵機制，以在最高階層執行;
- f) 確保由本公司提供給其董事或高級管理人員的購股權（如有）按照適用的上市規則第17章。

14. 在不妨礙以上所列的薪酬委員會職權範圍的一般性，薪酬委員會應：

- i. 操作適用的本公司購股權計劃（如有）或其他獎勵計劃（如有），並建議股東大會的授予董事及/或高級管理人員購股權。其應當向董事會建議授予員工具體的合計金額，董事會酌情特定授予以個人，及向該等計劃條款作出修訂（修訂需按有關計劃的規定）;
- ii. 聯絡任何由本公司創建為員工、高級管理人員或董事利益的僱員股份計劃的受託人（如有）;
- iii. 不時審查執行董事服務合約的條款;及
- iv. 建議董事會有關籌備向股東發佈的董事會薪酬報告（如有）。

匯報程序

15. 薪酬委員會會議之會議記錄應由公司秘書保存，任何董事於合理通知下，於合理時間可供查閱該會議記錄。

薪酬委員會之會議記錄，須記錄薪酬委員會審議的事項及達成之決定足夠的細節，包括董事及成員提出的任何疑慮或表達的反對意見。該會議的會議記錄草案和最終版本，應在會議後合理時間內分別送到薪酬委員會的所有成員作意見和記錄。

16. 在不妨礙這些職權範圍中所載的薪酬委員會的職權一般性，薪酬委員會應當向董事會報告，並充分保持董事會知悉其決定和建議，除非有法律或監管限制其能力所為。

可用職權範圍

16. 薪酬委員會應按要求提供這些職權範圍，並列入本公司的網站，從而解釋其角色及董事會授予其權力。

二零一二年二月

1.1 版本