**Haina Intelligent Equipment International Holdings Limited**
**海納智能裝備國際控股有限公司**
**（「本公司」）**
*（於開曼群島註冊成成立之有限公司）*
**（股份代號：1645）**

# 薪酬委員會之職權範圍

---

## 釋義

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 | 本公司不時之公司秘書 |
| 「**企業管治守則**」 | 指 | 上市規則附錄十四《企業管治守則》（經不時修訂） |
| 「**董事**」 | 指 | 本公司董事 |
| 「**本集團**」 | 指 | 本公司及其不時之附屬公司 |
| 「**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**」 | 指 | 包括（但不限於）任何薪金、獎金、津貼、利益（現金或實物）、退休金安排、償還款項、賠償付款（包括就喪失或終止職務或委任應付之任何補償）、獎勵付款及購股權 |
| 「**薪酬委員會**」 | 指 | 董事會不時根據本公司之組織章程細則（「**組織章程細則**」）第137條及本職權範圍第2條以決議案方式成立之薪酬委員會 |
| 「**高級管理人員**」 | 指 | 董事會不時委任之本公司主席、行政總裁及任何其他高級人員 |
| 「**股東**」 | 指 | 本公司不時之股東 |
| 「**聯交所**」 | 指 | 香港聯合交易所有限公司 |

## 組成

2. 董事會謹此議決成立名為「薪酬委員會」之董事會委員會。

## 薪酬委員會秘書

3. 公司秘書須擔任薪酬委員會之秘書。公司秘書或（如其缺席）其授權代表或出席薪酬委員會會議之成員所選擇之任何人士，須出席薪酬委員會會議，並撰寫會議記錄。

4. 薪酬委員會可不時委任具備其他適當資格及經驗之秘書。

## 成員

5. 薪酬委員會成員須由董事會不時從本公司董事中委任，並須包括不少於三名成員，大部分應為獨立非執行董事。

6. 薪酬委員會之法定人數須為兩名。

7. 薪酬委員會之主席須由董事會委任，並須為獨立非執行董事。

8. 薪酬委員會之每名成員須向薪酬委員會披露以下事宜：

   (a) 於與薪酬委員會考慮之任何本公司事宜中擁有之任何及所有財務利益（作為本公司股東除外）；及

   (b) 因相互擔任對方公司董事或其他職務而產生之任何潛在利益衝突，

   而薪酬委員會會議之秘書亦須於會議開始時確定存在之任何利益衝突，並將之記入會議記錄。

9. 倘任何成員於與薪酬委員會考慮之任何本公司事宜中擁有任何個人財務利益，或不論如何產生之任何潛在利益衝突，均須就與該等利益有關或存在利益衝突之薪酬委員會決議案放棄投票，並放棄參與有關該等決議案之討論，及（如董事會要求）辭任薪酬委員會職務。

## 會議

10. 除非下文另有列明，否則組織章程細則（經不時修訂）所載規管董事會議程序記錄之條文須適用於薪酬委員會會議。

11. 薪酬委員會須最少每年舉行一次會議。

12. 在任何薪酬委員會成員之要求下，薪酬委員會主席須召開會議。

13. 薪酬委員會須正式召開會議，會上出席之法定人數須合資格行使授予薪酬委員會或薪酬委員會可行使之所有或任何授權、權力及酌情權。

14. 除非薪酬委員會所有成員另行同意，否則薪酬委員會之任何會議須發出最少 14 日之通知。議程及隨附之支持文件須於會議舉行日期前最少三日（或成員可能同意之其他期限）寄發予薪酬委員會之所有成員及其他出席者（如適用）。

15. 薪酬委員會成員可以會議電話或所有參與會議之人士可同時及即時互相溝通之其他通訊設備參與薪酬委員會之任何會議，就計算法定人數而言，該項參與須構成出席會議，猶如參與者親身出席。

## 書面決議案

16. 在不影響上市規則任何規定之原則下，薪酬委員會之所有成員可通過並採納書面決議案。

## 股東週年大會

17. 薪酬委員會主席須出席本公司之股東週年大會，並就會上提出有關薪酬委員會事宜之任何問題作出回應。

## 授權

18. 薪酬委員會獲董事會授權在本職權範圍內履行其職責。

19. 薪酬委員會獲董事會授權向董事及／或高級管理人員尋求其需要之任何薪酬資料。各董事及／或高級管理人員必須與薪酬委員會合作。

20. 薪酬委員會獲董事會授權於其認為有需要時取得外部獨立專業建議，並邀請具備相關經驗及專業知識之外部人士出席，費用由本公司承擔。

21. 薪酬委員會須獲提供充足資源以履行其職責。

22. 薪酬委員會獲董事會授權有責任就聘用以向薪酬委員會提供建議之任何外部薪酬顧問制定遴選準則、委任及職權範圍。

**職責**

23. 薪酬委員會之責任及授權須包括企業管治守則相關守則條文所載之責任及授權，其中包括：

(a) 就本公司政策以及所有董事及高級管理人員之薪酬架構向董事會作出推薦意見；

(b) 就制定薪酬政策、評估執行董事表現及批准執行董事服務合約條款設立正式而具透明度之程序；

(c) 參考董事會之企業目標及目的審閱並批准管理層之薪酬建議；

(d) 擔任董事會之大律師，負責為個別執行董事及高級管理人員釐定特定薪酬組合（包括實物利益、退休金權利及薪酬付款，其中包括就喪失或終止職務或委任應付之任何補償），但董事會將保留批准執行董事及高級管理人員之薪酬組合之最終權利；

(e) 就非執行董事之薪酬向董事會作出推薦意見；

(f) 考慮可資比較公司支付之薪金、須付出之時間及責任以及本集團內其他職位之僱用條件；

(g) 檢討及批准就任何喪失或終止職務或委任應付執行董事及高級管理人員之賠償，以確保該等賠償與相關合約條款一致；若未能與合約條款一致，賠償亦須公平，不致過多；

(h) 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之賠償安排，以確保該等安排與相關合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須合理適當；

(i) 確保任何董事或其任何聯繫人士不得參與決定其本身或其聯繫人士之薪酬；

(j) 就根據上市規則需要股東批准之任何董事服務合約向股東提供建議；

(k) 檢討本集團對董事及高級管理人員之開支報銷政策；

(l) 不時檢討執行董事之服務合約條款；及

(m) 就編製致股東之董事會薪酬報告（如有）向董事會提供建議。

24. 於根據本職權範圍履行其職責時，薪酬委員會應：

(a) 就董事會及／或行政總裁有關執行董事薪酬之建議諮詢其意見；

(b) 為吸引、挽留及激勵合適之執行董事人選提供薪酬組合，而不提供就此而言超過必需之薪酬；

(c) 判斷本集團之市場地位，留意市場薪金及相對表現；

(d) 留意本集團內及市場上之薪酬及僱用條件，尤其在釐定薪金調整時；及

(e) 確保本公司向其董事或高級管理人員提供之任何購股權符合上市規則第 17 章。

**購股權計劃**

25. 在不影響上述規定之原則下，薪酬委員會須：

(a) 操作本公司之購股權計劃（如有）或其他獎勵計劃（如有）；

(b) 就授予董事及／或高級管理人員購股權向股東提供推薦意見；

(c) 就授予僱員之任何購股權總數（向個別人士之特定授出仍由董事會酌情決定）向董事會提供推薦意見；

(d) 在有關計劃修訂條文之規限下修訂本公司購股權計劃或其他獎勵計劃之條款；及

(e) 聯絡本公司為僱員、高級管理人員或董事之利益而設立之任何購股權計劃之受託人。

**報告**

26. 薪酬委員會會議之秘書須對薪酬委員會考慮之事宜及達致之決定作出足夠詳細之記錄，其中包括出席及列席會議之人士之姓名、任何薪酬委員會成員提出之任何關注及／或表達之反對意見。

27. 薪酬委員會會議之會議記錄之初稿及最後定稿須於會議後一段合理時間內寄發予所有薪酬委員會成員，以供彼等表達意見及作記錄之用。

28. 薪酬委員會之會議記錄須由公司秘書保存，並於合理通知下在任何合理時間提供予任何薪酬委員會或董事會成員查閱。

29. 薪酬委員會須就其決定或推薦意見向董事會匯報，除非其有關能力受到法律或監管限制（例如因監管規定而限制披露）。

30. 薪酬委員會須於本公司年報內就其活動作出聲明。

31. 薪酬委員會須於本公司及聯交所之網站公開本職權範圍。

**其他事項**

32. 本職權範圍之採納及修訂需經董事會批准，方可生效。

33. 本職權範圍之詮釋權須歸於董事會。

***註：倘本職權範圍之英文版與中文版有任何歧義，概以英文版為準。***

*（本公司根據董事會於二零二零年五月八日通過之決議案採納）*