

LONKING 龍工

LONKING HOLDINGS LIMITED

中國龍工控股有限公司*

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：3339)

薪酬委員會職權範圍

1. 宗旨

中國龍工控股有限公司(「本公司」)薪酬委員會(「薪酬委員會」)負責協助董事會(「董事會」)決定執行董事之薪酬政策及架構、評估執行董事之表現、檢討獎勵計劃及董事之服務合約，以及釐定全體董事及高級管理人員之薪酬待遇。

2. 成員

2.1 薪酬委員會須至少由三名由董事會委任之成員組成。薪酬委員會過半數成員須為本公司獨立非執行董事。薪酬委員會會議之法定人數應為兩名成員。

2.2 薪酬委員會主席(「主席」)須由董事會委任，並須為本公司獨立非執行董事。

3. 秘書

3.1 本公司之公司秘書(或其代表)應擔任薪酬委員會秘書。

3.2 薪酬委員會可不時委任任何具合適資格及經驗之人士出任薪酬委員會秘書。

4 會議

4.1 薪酬委員會應每年最少舉行一次會議，在必要情況下，亦可加開會議。

4.2 主席應主持薪酬委員會全部會議。如主席缺席，其他出席成員應推選其中一人(須為獨立非執行董事)主持會議。

5. 授權

- 5.1 薪酬委員會可全面接觸本公司管理層，並可邀請本公司管理層成員或其他人士列席會議。薪酬委員會應就其他執行董事之薪酬建議諮詢本公司主席及／或首席執行官。
- 5.2 薪酬委員會獲董事會授權，於必要時諮詢獨立專業意見。
- 5.3 薪酬委員會履行職責時須獲提供充足資源。

6. 職責及責任

薪酬委員會應履行下列職責：

- 6.1 就本公司全體董事及高級管理人員之薪酬政策及架構，及就設立正規且具透明度之薪酬政策制定程序，向董事會提出建議；
- 6.2 就釐定個別執行董事及高級管理人員之薪酬待遇向董事會提出建議。薪酬待遇可包括實物利益、退休金權利及賠償計劃(包括喪失或終止職位或委任時應付之賠償)；
- 6.3 就非執行董事之薪酬向董事會提出建議；
- 6.4 考慮同類公司支付之薪酬、擔任職位須付出之時間及職責，以及集團內其他職位之僱用條件。薪酬委員會亦應確保酬金水平足以成功吸引及挽留董事運營本公司，而毋須承擔不必要的支出；
- 6.5 根據董事會不時議決之企業方針及目標，檢討及批准管理層之薪酬建議；
- 6.6 檢討及批准就喪失或終止職位或委任而須向執行董事及高級管理人員支付之賠償，以確保該等賠償與合約條款一致；若非如此，賠償亦須公平合理，而不致過多；
- 6.7 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，以確保該等安排與合約條款一致；若非如此，有關賠償亦須合理適當；及

6.8 確保董事或其任何聯繫人不得參與釐定其本身之薪酬。

7. 匯報程序

7.1 薪酬委員會應每年就薪酬委員會工作成效及其職權範圍之充足程度作出評價及評估，並向董事會提出修訂建議。

7.2 薪酬委員會會議之完整會議記錄應由薪酬委員會秘書保存。會議記錄之初稿及定稿應在會後合理時間內送交薪酬委員會全體成員，初稿供成員表達意見，定稿作記錄之用。薪酬委員會會議會議記錄之定稿應於薪酬委員會任何會議完結後盡快送交董事會全體成員。

8. 股東週年大會

主席(如缺席，則薪酬委員會其他成員，若其他成員亦未克出席，則獲主席正式委派之人員)應出席本公司之股東週年大會，並於大會上回應任何股東提問。

* 僅供識別