

萬國國際礦業集團有限公司
(「本公司」)

薪酬委員會
(「委員會」)

之

職權範圍

經董事會於二零一二年六月十二日採納

成員

1. 委員會須由本公司董事會(「董事會」)委任，成員不少於三人，而其大部分成員必須為本公司獨立非執行董事。
2. 委員會主席須由董事會委任，且必須為本公司獨立非執行董事。
3. 委員會成員不得擁有個人財務利益(身為本公司股東除外)，亦不得因互派董事而產生利益衝突。
4. 成員任期自獲委任當日起計，為期一年(可予續期)，並須受本公司組織章程細則的規定所規管。
5. 經董事會及委員會通過決議案後，可撤銷委員會成員的委任，並委任新成員取代。
6. 不得委任替代委員會成員。
7. 公司秘書或其代理人將出任委員會秘書。

會議次數及議事程序

8. 委員會須每年舉行最少兩次會議，如委員會認為有必要，亦可舉行額外會議。
9. 委員會主席可酌情決定召開額外會議。
10. 會議法定人數為兩名委員會成員，其中最少一人為獨立非執行董事。
11. 委員會成員不得在會議上就有關應付予該成員的薪酬的決議案參與投票，亦不得計入該會議的法定人數。

12. 除另有明確規定外，委員會會議程序須受本公司組織章程細則的規定所規管。

會議通告

13. 會議通告須於會議舉行前最少七日內發送予委員會全體成員。

委員會決議案

14. 書面決議案經委員會全體成員簽署後，其效力及作用與其在委員會會議獲通過無異，當中可包括多份格式相同並經一名或多名委員會成員簽署的文件。該決議案可以傳真或其他電子通訊方式簽署及傳閱。本規定並不妨礙香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）任何有關舉行董事會或委員會會議的規定。

授權

15. 委員會獲董事會授權檢討及評估職權範圍內的任何事宜並作出相關推薦建議，而所有僱員須按委員會成員的要求予以協助。

16. 委員會獲董事會授權於有需要時徵求外界法律或其他獨立專業顧問意見，如有需要，可邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席會議。

17. 委員會將獲提供充足資源以履行其職務。

責任

18. 委員會為一個獨立而公正的委員會，負責檢討本公司董事及高級管理人員的薪酬待遇及利益並提供相關推薦建議，而委員會對所建議的薪酬待遇及／或利益並無個人財務利益，並於制訂該等薪酬待遇時，委員會將研究及適當考慮本公司董事及高級管理人員的表現水平及其合理報酬。委員會亦應按本公司不時財務及商業情況，考慮本公司所有股東的利益。任何董事不得參與制訂本身的薪酬。

19. 委員會應諮詢董事會主席及／或行政總裁有關彼等對其他執行董事的薪酬建議，如有需要，薪酬委員會可尋求獨立專業意見。

職責、權力及職能

20. 委員會須：

- (a) 就本公司有關全體董事與高級管理人員的薪酬政策與架構及就制訂薪酬政策而設立正規而具透明度的程序向董事會提出建議；
- (b) 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；
- (c) 或：
 - (i) 獲董事會轉授責任，即釐定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇；或
 - (ii) 向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。

薪酬待遇應包括實物利益、養老金權利及酬金（包括就彼等失去或被終止職務或獲委任應付之補償），並向董事會提出非執行董事的薪酬建議。

- (d) 就非執行董事的薪酬向董事會提出推薦建議；
- (e) 考慮同類公司支付的薪酬、時間付出及責任以及本公司及其附屬公司其他職務的聘用條件；
- (f) 檢討及批准向執行董事及高級管理人員失去或終止職務或委任而須支付的賠償，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，賠償亦須公平合理，不致過多；
- (g) 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；
- (h) 確保董事或其任何聯繫人士並無參與釐定其自身薪酬；
- (i) 根據本公司採納的任何購股權計劃考慮及批准向本公司董事授出購股權（如適用）；
- (j) 確保妥為遵守上市規則、公司條例及任何其他法定規定下有關董事薪酬的披露規定；
- (k) 檢討董事及高級管理人員的退休金安排，並向董事會提出推薦建議；
- (l) 向董事會報告任何懷疑董事不合理報銷實付開支的不當行為；
- (m) 在董事會批准前，檢討及批准本公司的中期報告、年報、公佈及通函或有關董事薪酬及服務合約資料的任何刊物；

- (n) 於委員會認為有需要時聘請外部法律、財務或其他專業顧問，以向委員會提供協助及／或意見；
- (o) 於任何董事及高級管理人員辭任時與彼等進行離職面談，以確定彼等辭任的原因；
- (p) 審議董事會不時定義或委派的其他事宜；及
- (q) 確保委員會主席或（如主席缺席）委員會另一名成員（或如該名成員未出席，則其正式委任代表）於本公司股東週年大會上回應提問。

報告程序

- 21. 委員會應定期向董事會報告。於委員會會議後的下一次董事會會議，委員會主席須向董事會報告自上一次董事會會議以來委員會的工作、重大決策、結果及建議，除非法律或法規對其如此行事的能力有所限制。
- 22. 委員會秘書須向全體董事會成員傳閱會議記錄及委員會的所有書面決議案，並保持定期向董事會匯報委員會活動、決策及建議。
- 23. 委員會應協助本公司於本公司年度報告中按薪酬等級披露應付高級管理人員任何薪酬的詳情。

職權範圍的可公開性及更新

- 24. 當有需要時，本職權範圍應就香港的環境及監管要求（如上市規則）的改變而作出更新及修改。有關本職權範圍的資料應登載於本公司網站及聯交所網站上供公眾查閱。

註：如本文件的英文及中文版本有任何差異，概以英文版本為準。