



海镁特有限公司
薪酬和提名委员会章程

批准日期：2016 年 2 月 24 日

该薪酬和任命委员会的参照条款最初是由海镁特有限公司董事会在上述日期决议通过的。

该文件将以英语为主要语言。若中文版和英文版文本之间存在任何差异，将以英文版文本为最终文本。

职责

薪酬和任命委员会的主要职责是确保：

- 1) 公司的薪酬政策和实施符合公司的目标
- 2) 海镁特董事局的组成、大小和所承担的责任的有效合理，确保海镁特董事局及时有效地履行其职责。

薪酬委员会有责任根据董事局、董事局主席或首席执行官（或同等职位）的要求，就主席和首席执行官（或同等职务）的任命、薪酬和解除任命，审批高层管理人员（直接向首席执行官报告的）的任命、薪酬和解除任命的的所有事宜向董事局提供建议。薪酬委员会也负责处理公司相关的薪酬问题。

会员资格

- 薪酬委员会的委员应由董事局成员担任，薪酬委员会的委员不超过三个。
- 法定成员为两名
- 理想地来说，薪酬委员会的委员大部分应为非执行董事，但这也应根据公司的资源和实际情况而定。
- 薪酬委员会主席应由海镁特董事局任命
- 海镁特的公司秘书应为该委员会的秘书

权威

经董事会授权，该委员会有权在其纲领之下对任何活动进行调查。若该委员会有任何要求，则授权从任一员工和所有员工中搜集任何信息，以配合委员会的要求。

经董事会授权，该委员会可获取外部法律或其它任何独立专业性意见，且若在其职责之内有必要，费用由公司承担。

职责

该委员会的具体职责包括：

公司董事 (如果董事局要求, 否则这些事宜由董事局考虑)

- 按要求对董事的能力、人数和经验问题向董事局提供建议；
- 寻找新董事并向董事局推荐新董事候选人；

- 按要求时不时地对董事局的能力范围进行评估；
- 每年协助董事局主席评估董事局的表现；
- 考虑非执行董事的薪酬；
- 考虑是否适宜发放奖金。

高层行政管理人员

- 按董事局和首席执行官的要求，考虑和向董事局建议执行董事和其它高级行政管理人员的任命、薪酬和解除任命；
- 根据高级管理人员的员工股票激励机制或其他员工的奖金和奖励机制，审批各种奖金的分配；
- 审阅向董事局提交的任何薪酬方案并向董事局提供建议，处理其它于薪酬水平和实施有关的事宜；和
- 审批高层行政管理人员的发展和继任计划。

出席会议

- 委员会可通过电话或其它实时的通讯手段召开会议
- 如果适合，委员会主席邀请其他人员参加委员会会议
- 可邀请负责人力资源的高层管理人员参加会议。

频率

委员会应在必要的时候开会以便履行其职责。应根据需要制定定期开会的时间表。

汇报程序

秘书应向董事局所有成员发放委员会的开会纪要。

委员会主席应直接向海镁特董事局汇报委员会的评议和任何建议。