



Chongqing Machinery & Electric Co., Ltd.*
重慶機電股份有限公司
(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)
(股份代號：02722)

薪酬委員會之職權範圍

2007年8月16日第一屆董事會2007年度第二次臨時會議通過
2011年11月25日第二屆董事會2011年度第十二次臨時會議第一次修訂
2012年7月11日第二屆董事會2012年度第四次臨時會議第二次
修訂

第一條 定義

就本職權範圍(「職權範圍」)而言：

董事會 指 本公司之董事會。

公司或本公司 指 重慶機電股份有限公司。

董事會秘書 指 本公司董事會秘書。

董事 指 董事會成員。

本集團 指 於相關時刻，本公司及其附屬公司和
關聯公司，或若文意另有所指，于本公司成爲其現時附屬公司和關聯公司

之控股公司前之有關期內，本公司之現時附屬公司和關聯公司，或其現其現時附屬公司和關聯公司或其前身(視乎具體情況)所營運之業務。

上市規則或 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)。
公司章程	指 重慶機電股份有限公司章程(經不時修訂)。
薪酬委員會	指 董事會根據本職權範圍通過之決議而設立之薪酬委員會。
高級管理人 員	指 包括董事、主席、行政總裁、總裁、副總裁及董事會不時決定出任本公司高級管理人員之本集團任何其它行政人員。
股東	指 持有本公司股份的人士或法人團體。

「薪酬」一詞，在用於本職權範圍內，包括但不僅限於一切薪金、紅利、津貼、福利(現金或實物)、退休金安排、付還款項、補償款項(包括就任何損失或終止聘用或委任而應付之補償)、獎勵金及認股權。

第二條 組成

董事會謹此決議於董事會下設立一個名為薪酬委員會之委

員會。

第三條 薪酬委員會的構成及資格

薪酬委員會由三名或三名以上的非執行董事組成。薪酬委員會設主席一名，並由獨立非執行董事擔任。董事會有權根據需要調整委員會的人數，但須符合相關監管及上市規則規定的要求。薪酬委員會成員應占大多數的獨立非執行董事。

薪酬委員會之各成員須向薪酬委員會披露下列事項：

- a. 其個人就該委員會將決定之任何事宜所涉及之一切經濟利益(除作為本公司股東以外之利益)；或
- b. 因身份而引致之一切潛在利益衝突。

任何上述成員須於涉及該等利益之薪酬委員會決議案表決時放棄投票權，同時於討論該等決議時避席，並(在董事會要求下)辭去薪酬委員會職務。

第四條 任期

薪酬委員會任期與董事會一致，委員任期屆滿，可連選連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務，自動失去委員資格，並由董事會根據公司章程及上市規則規定補足委員人數。

在委員提出辭職、董事會過半數同意對其免職、或者其不再是非執行董事時，可由董事會決定提前結束其任期。

委員會的委員發生變動，須按照公司章程關於董事變動的方式報經股東大會批准，並根據相關監管及上市規則規定要求予以公告。

第五條 委員辭職

(一) 委員在任期內提出辭職，須提前一個月經公司董事會秘書向公司董事會提交書面辭呈，並在辭呈中詳細說明辭職理由。

(二) 因委員辭職導致委員會人數不符合法定或職權範圍規定的最低要求時，委員辭職須自公司補選的新任委員到任履行職務時方可正式生效。

(三) 委員因辭去非執行董事職務而自動失去委員資格者，其毋須另行提起委員辭職程式。其按照公司關於辭去非執行董事職務的程式正式辭去獨立非執行董事之日，自動失去委員資格。如因其自動失去委員資格而導致委員會人數不符合法定或本章程規定的最低要求時，則其委員資格正式失效事宜比照本條第（二）款規定處理。

第六條　會議

委員會每年至少召開一次例會，在需要時可召開臨時會議。

委員會會議應由過半數的委員出席方可召開，並可以電話會議形式或視訊會議等方式舉行。

第七條　委員會書面議案會議

委員會可接納書面議案以代替召開委員會會議，以書面決議方式通過相關決議，無須召開委員會會議。如果會議材料已經送交全體委員，並且簽字同意的委員達到做出決議所需的法定人數，則該書面決議有效。

第八條　會議的召集和主持

委員會會議由委員會主席負責召集，董事會秘書可協助委員主席召集會議，董事會秘書可授權董事會辦公室協助辦理具體的會議召集、準備及會務工作。

委員會的會議通知應提前至少十天送交每位委員；與會議相關的議程及檔，應提前至少五天送交每位委員。

委員會開會時，由委員會主席負責主持。

第九條　會議決議

委員會會議決議須由全體委員的三分之二及以上表決通過，每位委員有一票表決權。

委員會會議表決方式為投票表決或舉手表決；臨時會議可以採取通訊表決的方式。

委員會會議決議應以書面形式由出席會議的委員分別簽署。

第十條　會議記錄

委員會會議應當有會議記錄，會議記錄應完整、真實。

董事會辦公室負責委員會會議記錄，每次會議的會議記錄初稿應在會議結束後一周內提供給全體委員審閱定稿。會議記錄原件由公司董事會秘書保存。

在不損害本職權範圍列明之薪酬委員會之一般職責下，薪酬委員會須向董事會彙報其各項決定及建議，並應經常告知董事會本委員會之決定及建議。除非薪酬委員會受法律或監管限制所限而不能作此彙報。

第十一條　　列席會議

在委員會認為必要時，可以邀請公司的管理層和其它董事列席委員會會議。列席人士沒有表決權。

第十二條　　股東周年大會

薪酬委員會之主席須出席本公司之股東周年大會，並回應任何股東就薪酬委員會之事宜所作出之提問。

第十三條　　委員會主要職權

委員會的主要職責包括：

(一)就公司董事及經營管理層的全體薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程式制訂此等薪酬政策，向董事會提出建議。

(二)獲董事會轉授以下職責，委員會可擬訂全體執行董事及經營管理層的特定薪酬待遇，包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額(包括喪失或終止職務或委任的賠償)，亦可就非執行董事的薪酬向董事會提出建議。

委員會應考慮的因素包括同類公司支付的薪酬、董事須付出的時間及董事職責、公司內其它職位的雇用條件等。

(三)透過參照董事會不時通過的公司目標，檢討其擬定的薪酬。

(四)檢討及批准向執行董事及經營管理層支付那些與喪失或終止職務或委任有關的賠償，以確保該等賠償按有關合約條款擬定；若未能按有關合約條款擬定，賠償亦須公平合理，不會對公司造成過重負擔。

(五)檢討及批准因董事行爲失當而解雇或罷免有關董事所涉及的賠償安排，以確保該等安排按有關合約條款擬定；若未能按有關合約條款擬定，有關賠償亦須合理適當。

(六)確保任何董事或其任何連絡人不得自行擬訂薪酬。

(七)董事會授權監督的其它事項。

(八)監管規定授權委員會監督的其它事項。

(九)每年對委員會表現做出評核。

(十)委員會根據工作需要，可尋求“獨立”專業意見，相關費用由公司承擔。

委員會應公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。

委員會應獲供給充足資源以履行其職責。

委員會有權要求公司管理層提供委員會履行職責所需的檔、資料或就委員會關心的問題進行說明。

第十四條 委員的義務

按照監管要求和本職權範圍章程的規定，委員會委員應承擔的義務包括但不限於：

(一) 忠於職守，合理維護公司最佳利益，公平維護股東整體利益特別是少數股東的利益。

(二) 按時並親自出席委員會會議。因故不能出席，可以書面委託其它委員代為出席委員會會議，委託書中應載明授權範圍。

(三) 認真審議提交給委員的有關文件和議題。

(四) 與公司董事會以及管理層保持充分和有效的溝通。

(五) 保證其參與委員會工作的精力，非經董事會同意，不得同時擔任三家以上（不含本數）境內或境外上市公司專業委員會的委員。

第十五條 委員會委員的薪酬

委員的薪酬由董事會決定和批准。薪酬形式可以通過現金、股票、期權支付。委員不得直接或間接從公司獲取諮詢費、顧問費等，除非該等薪酬是：

(一) 其以董事身份獲取的薪酬（包括向所有董事支付的津貼和其它福利）和職工代表的職工身份獲取的薪酬。

(二) 其在公司董事會下屬任何委員會任職而獲取的薪酬。

(三) 退休金或其它補償董事曾經提供的服務、預定在將

來支付的薪酬(該薪酬不得以董事將來提供任何其它服務為支付條件)。

第十六條 委員會的經費

委員會應有履行其職責所必需的經費和其它資源。

第十七條 提供職權範圍

薪酬委員會須於要求下提供本職權範圍，並將職權範圍上載於本公司網站，以解釋薪酬委員會之職責及董事會授予其之權力。

第十八條 職權範圍的修改和終止

任何對本章程的修改和終止均須由公司董事會決議通過。
(如本職權範圍英語與中文語版本有出入或模糊，以中文版本為準。)