

**CPMC HOLDINGS LIMITED**  
**中糧包裝控股有限公司**  
(於香港註冊成立的有限公司)  
(股份代號: 906)  
(“公司”)

**董事會於 2009 年 10 月 23 日採納及於 2012 年 3 月 5 日修訂的薪酬委員會職權範圍**

**1 成員**

- (a) 薪酬委員會(“委員會”)須由公司董事會(“董事會”)從公司的董事(“董事”)中委任，且委員會必須由不少於三名成員組成。委員會的成員必須以公司的獨立非執行董事佔大多數。委員會的組成必須遵守不時的《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(“上市規則”)的要求。
- (b) 委員會的主席必須是從收悉提名委員會的提名建議後由董事會委任的獨立非執行董事。
- (c) 委員會的任期最長為三年，但可予延期。

**2 委員會秘書**

委員會秘書(“委員會秘書”)必須由公司的人力資源及行政部門總經理擔任，委員會秘書應盡其可能出席委員會的所有會議。

**3 會議的次數**

- (a) 委員會會議應在每個財政年度召開不少於一次。委員會主席或任何兩名委員會成員可以在其認為有需要時要求召開委員會會議。如情況恰當時，亦可召開特設會議。
- (b) 委員會會議須按委員會主席的指示或董事會的要求，由委員會秘書作出安排。

**4 開會通知及議程**

- (a) 除另行議定外，開會通知必須在召開常務會議前最少十四天發給所有委員會的成員及其他有需要出席的人士。至於其他會議，開會通知必須在召開會議前合理的時間內發給所有委員會的成員。

- (b) 如任何委員會的成員意欲在個別常務會議中包括某些議程，他可在發出開會通知後七天內以書面形式通知委員會秘書。

## 5 法定人數

委員會會議的法定人數為兩人，其中一人必須為獨立非執行董事。

## 6 出席會議

- (a) 委員會會議必須由委員會主席主持會議。如委員會主席或暫委委員會主席缺席時，出席會議的成員必須互選其中一位主持會議。如票數均等，委員會主席有權投第二票或決定票。為免生疑問，委員會主席不可在討論其薪酬待遇或利益的會議中主持委員會會議。
- (b) 委員會成員可以透過電話會議或其它相似的通訊設備參加委員會會議。而透過該設備參與會議的所有人能夠聽見對方。根據本條款參加會議將構成以個人方式參加該會議。
- (c) 在任何時候，委員會所有會議的舉行應事先通知董事會主席。董事會主席可以出席委員會所有會議，但其不應於委員會會議討論其薪酬待遇/利益時參與會議。
- (d) 如需要，委員會可邀請任何適當人士(包括但不限於外聘專業諮詢人或顧問)出席委員會會議並為其成員提供意見。
- (e) 委員會主席，或如委員會主席缺席時由另一位委員會成員代替或在沒有其他委員會成員出席的情況下授權委派另一代表，應在公司的周年股東大會及特別股東大會上回答有關問題。

## 7 會議記錄

- (a) 委員會的完整會議記錄及決議應由委員會秘書保存。委員會會議記錄及決議的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內先後發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。
- (b) 委員會會議記錄及決議的副本要向董事會在其會議中提供。除有利益衝突外，委員會的會議記錄及決議在任何合理時間內給委員會秘書作出合理通知下可公開給任何董事查閱。

## 8 委員會的決議

委員會的所有成員簽署的書面決議是有效及有作用的，有關書面決議將視為於委員會會議上通過。有關書面決議可由多份相同格式的檔組成，而每份檔由一位或多位成員簽署。有關書面決議可以傳真方式簽署及傳閱。本條文不得損害上市規則任何有關董事會或委員會會議的舉行之規定。

## 9 授權及目的

- (a) 委員會已獲董事會授權對其職權範圍內的任何事宜作出調查、檢討、評核及提出建議。委員會必須向董事會提出任何委員會認為合適的在其職責及責任範圍內有需要採取行動或改善的建議。
- (b) 委員會應使用透過內部及外部取得的資料，從而滿足自己，公司的基本薪酬與現行市場情況比較是具競爭力，以及與其他擁有相似規模、業務性質及範疇的公司，公司的總薪酬待遇/利益是具競爭力的。
- (c) 委員會設立的目的是讓公司可以更加公開及客觀地制訂董事會主席、董事及公司的高級管理人員的薪酬。
- (d) 委員會是一個獨立、公平的委員會，對董事會主席、董事及公司的高級管理人員的薪酬待遇及利益作出檢討及提出建議。任何董事不得參與訂定本身的酬金。
- (e) 委員會應按董事會主席、董事及高級管理人員對公司所作出的貢獻及其表現以確保其獲得公平的報酬，及確保其獲得適當的鼓勵，讓其能保持高水準的表現及改善公司及其本身的表現。
- (f) 委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢董事會主席及/或行政總裁。委員會已獲董事會授權可由公司支付合理的費用，如有需要，可向外尋求法律或其他獨立專業意見及確保有關經驗及專業的局外人出席會議。委員會具有全權可委託進行任何就委員會認為有需要的報告或調查。
- (g) 委員會應獲供給充足資源、以履行其職責。

- (h) 委員會成員有權合理地要求公司及其董事、雇員及顧問提供所有有關資料以履行其作為委員會成員的職責，及當收到有關要求後，公司會盡其合理努力取得該項資料及儘快向委員會成員提供。
- (i) 委員會的成員有權採用公司秘書的意見及服務以確保既定的董事會運作程式及所有適用的規則及規例已被遵循。

## 10 職責

委員會的職責須包括：

- (a) 每年一次，或當被要求時，對公司的董事及公司的高級管理人員的薪酬待遇及其整體的利益，進行評核、檢討及向董事會提出建議；
- (b) 就公司與董事會董事或其任何之聯營公司訂立的所有顧問協議及服務合約，或其任何變動、更新或修改，向董事會提出建議；
- (c) 除法律要求外，考慮在公司年度報告及帳目內報告董事的薪金/利益的詳情，並且研究如何演示該等詳情；
- (d) 獲授予責任對董事(包括非執行董事及獨立非執行董事)及高級管理人員的全體薪酬政策及架構向董事會提出建議，及就設立正規而具透明度的程式以制訂薪酬政策，向董事會提出建議。委員會亦需要就董事的總薪酬及/或利益，向董事會不時提出建議；
- (e) 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；
- (f) 獲董事會轉授責任釐定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。此應包括非金錢利益、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)；
- (g) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (h) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間、職責以及公司及其附屬公司內其他職位的雇用條件；

- (i) 檢討及批准向執行董事及高級管理人員就其喪失或終止職務或委任而須支付的賠償，以確保該等賠償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，賠償亦須公平合理，不致過多；
- (j) 檢討及批准因董事行為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；
- (k) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與厘定他自己的薪酬；
- (l) 進行任何事項讓委員會可以履行董事會授於其的權力及職能；
- (m) 遵守董事會不時訂明的任何規定、指示反規則，及遵守公司的組織章程、上市規則或適用法律中的任何規定、指示及規則；及
- (n) 向股東就需要股東批准的董事服務合約有關如何投票的事宜提供意見。

## 11 報告程式

- (a) 委員會主席要向董事會彙報。在委員會會議/書面決議之後的下一個董事會會議，委員會主席要向董事會彙報其結果及建議。
- (b) 委員會必須向董事會提供所有在上市規則附錄二十三第2(f)段的所有資料以使公司擬備在其年報就遵守附錄二十三的企業管治報告。
- (c) 作為獨立非執行董事的委員會成員每年均需根據上市規則要求向公司提供確認函確認其獨立性。

## 12 職權範圍的可公開性及更新

當有需要時，本職權範圍應就環境及法定要求(如上市規則)的變更而作出更新及修改。本職權範圍應透過將資料登載於香港聯合交易所有限公司網站及公司網站上或在辦公時間內向公司秘書作出合理要求下向公眾公開。