

# 安東油田服務集團

(於開曼群島註冊成立之有關公司)  
(「本公司」及其附屬公司「本集團」)

---

## 薪酬委員會 (「委員會」) 職權範圍

---

### 1. 組成

1.1 就本公司董事會(「董事會」)於2007年11月17日舉行會議通過成立委員會。

### 2. 成員

2.1 委員會成員由不少於三人組成,大部分成員須為獨立非執行董事。

2.2 委員會主席由獨立非執行董事擔任。

2.3 委員會成員可不時由董事會決議委任或罷免。

2.4 委員會應制備指定職權範圍,清楚列出其權力及職責。

2.5 委員會可不時委任董事會秘書或任何其他人士為委員會秘書。

### 3. 會議次數及程序

3.1 委員會每年最少應召開一次定期會議。若有需要時,應召開額外會議。

3.2 委員會所有會議可以透過電話或電子途徑舉行。

3.3 除非所有委員會成員同意,委員會的會議通知期不應少於十四天。召開會議的通知必須親身以口頭或以書面形式發出送予各委員會成員。召開會議的通知必須說明會議的目的、開會時間和地點。

3.4 議程及委員會成員需就會議而需考慮的文檔應全部及時送交全體委員會成員,並至少在計劃舉行委員會會議日期的三天前(或全體委員會成員協議的其他時間內)送出。

3.5 會議法定人數為兩位委員會成員及大部分成員須為獨立非執行董事。

3.6 除公司章程細則或香港聯合交易所有限公司證券上市規則(“《上市規則》”)附錄三附註一容許的情況外,委員會成員不得就任何其本人或聯繫人(按《上市規則》所作的定義相同)擁有重大權益的委員會決議進行投票;在確定是否有足夠的法定人數出席考慮有關決議的委員會會議時,其本人亦不得計算在內。

3.7 委員會的決議以過半數有權出席會議並投票的委員會成員通過。當反對票和贊成票相等時,委員會主席有權多投一票。

3.8 經由委員會全體成員簽署之書面決議案，其效力及作用與決議案於正式召開及舉行之委員會會議上通過無異。每位或數位委員會成員可簽署在同一或若干份書面決議案上。

3.9 委員會成員不能委任任何人仕作為其替任代表。

#### 4. 原則

4.1 本公司應披露其董事酬金政策及其他與薪酬相關的事宜。

4.2 本公司應設有正規而具透明度的程序，以制訂有關執行董事酬金及全體董事薪酬待遇的政策。

4.3 所定薪酬的水平應足以吸引及挽留董事管好公司營運，而又不致支付過多的酬金。

4.4 任何董事不得參與訂定本身的酬金。

#### 5. 權力

5.1 委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢主席及／或行政總裁。

5.2 委員會應獲本公司提供予充足的資源以履行其職責。

5.3 如需要，委員會應宜尋求獨立專業意見及協助以履行其職責、責任及職能，費用由本公司支付。

5.4 委員會有權力取得委員會覺得有需要的資料以履行其職責，費用由本公司支付。

5.5 委員會有權在簽訂有關服務合同前，審閱所有候任董事及高級管理人員將會簽訂的服務合同及向董事會及本公司的人力資源部門就變更該等服務合同的條款提出建議；

5.6 委員會有權就執行董事及其它高級管理人員的報酬、獎金及福利提供建議；

5.7 委員會應行使委員會認為恰當履行其于第六章項下的責任而需要的權力。

5.8 凡董事會議決通過的薪酬或酬金安排為委員會不同意者，董事會應須在下一份年報《企業管治報告》中披露其通過該項決議的原因。

#### 6. 職責、責任及職能

6.1 委員會負責履行以下責任:-

(a) 就本公司董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程序制訂此等薪酬政策，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) 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」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）；

(d) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；

- (e) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及本集團內其他職位的僱用條件；
  - (f) 檢討及批准向執行董事及高級管理人員支付那些與就其喪失或終止職務或委任而須支付有關的賠償，以確保該等賠償按有關與合約條款一致；若未能按有關與合約條款一致，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；
  - (h) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定他自己的薪酬；及
  - (i) 審閱及監察執行本公司的購股權計劃。
- 6.2 委員會的主席，或在委員會主席缺席時另一名委員會的成員，應出席本公司的股東周年大會以回應股東周年大會上就委員會的活動及其職責提出的問題。

## **7. 紀錄**

- 7.1 於委員會會議結束後合理時段內，委員會會議紀錄的初稿及最後定稿應發送委員會全體成員以供表達意見及紀錄之用。
- 7.2 委員會秘書需保存完整的委員會會議紀錄及書面決議。

## **8. 滙報程序**

- 8.1 委員會應定期向董事會滙報。在委員會會議後的第一個董事會會議，委員會主席應滙報委員會的調查結果及任何董事及高級管理人員酬金政策及其他與薪酬相關的事宜，並提供適當建議。

## **9. 職權範圍的刊登**

- 9.1 委員會職權範圍須登載在本公司及聯交所的網站，並在有人要求時提供有關資料。

*「高級管理人員」指本公司年報內提及的同一類別的人士；按上市規則附錄十六第12段，該等人士的身份須予以披露。*

2012年3月23日