

CHINA AGROTECH HOLDINGS LIMITED

浩倫農業科技集團有限公司*

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號: 01073)

薪酬委員會 - 職權範圍

1. 成立

1.1 浩倫農業科技集團有限公司（「本公司」）董事會（「董事會」）轄下的薪酬委員會於2005年7月1日設立。

2. 成員

2.1 薪酬委員會的成員（「成員」）須由本公司董事會委任。

2.2 薪酬委員會之過半數成員須為獨立非執行董事。

2.3 薪酬委員會之主席須由董事會委任，並必須為獨立非執行董事。

2.4 根據不時修訂的香港聯合交易所有限公司（「聯交所」）證券上市規則，或本公司的股份上市或報價的任何其他證券交易所的規則，或適用的監管當局不時制訂的其他守則、規則或規例，董事會可不時更改薪酬委員會的組合。

3. 秘書

3.1 本公司的公司秘書擔任薪酬委員會之秘書。

* 僅供識別

4. 會議

- 4.1 薪酬委員會每個財政年度最少須舉行一次會議，並應按薪酬委員會工作要求舉行額外會議。
- 4.2 任何會議之通知最少須於該會議舉行前7天發出，除非全體成員一致通過豁免該通知。倘任何續會在少於14天內舉行，則毋須就續會發出通知。
- 4.3 應於薪酬委員會預定召開會議前最少3天（或成員協定之其他期限內）及時將議程，連同相關文件之全文送交全體成員。
- 4.4 薪酬委員會會議所需之法定人數為任何兩名成員。
- 4.5 會議可以親身出席、採用電話或視像會議之方式舉行。成員可透過會議電話或類似通訊設備（所有參與會議之人士均能夠透過該設備聆聽對方的說話）參與會議。
- 4.6 薪酬委員會會議之決議案須以出席成員過半數票數通過。
- 4.7 由全體成員書面簽署之決議案亦為有效，猶如其已於薪酬委員會正式召開及舉行之會議上獲通過一樣。

5. 出席會議

- 5.1 在薪酬委員會之邀請下，董事會主席、外聘顧問及其他人士可出席所有或任何部分會議。
- 5.2 僅成員有權於會議上投票。

6. 股東周年大會

- 6.1 薪酬委員會之主席或（如主席缺席）薪酬委員會之其他一名成員須出席本公司之股東周年大會，並回應股東就薪酬委員會之活動及彼等之責任作出之提問。

7. 職責、職權及職能

薪酬委員會具有下列職責、職權及職能：

- 7.1 就本公司董事及高級管理人員之全體薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度之程序制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
- 7.2 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；
- 7.3 向董事會建議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之賠償）；
- 7.4 就非執行董事之薪酬向董事會提出建議；
- 7.5 考慮同類公司支付之薪酬、須付出之時間及職責以及集團內其他職位的僱用條件；
- 7.6 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；

- 7.7 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之賠償安排，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；
- 7.8 確保任何董事或其任何聯繫人士不得參與釐定他自己的薪酬；及
- 7.9 採取任何行動使薪酬委員會可履行董事會賦予的職責。

8. 匯報程序

- 8.1 會議紀錄之初稿及最後定稿在會議後一段合理時間內先後發送予全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。會議紀錄由薪酬委員會之秘書備存。該等會議紀錄須供董事查閱。
- 8.2 薪酬委員會須向董事會匯報其決定或建議。

9. 權限

- 9.1 薪酬委員會應就其他執行董事之薪酬建議諮詢董事會主席及／或行政總裁。
- 9.2 薪酬委員會獲董事會授權可向本公司高級管理人員索取任何有關薪酬之所需資料，以履行其職責。
- 9.3 薪酬委員會應獲提供充足資源以履行其職責。

- 9.4 薪酬委員會獲授權可就其職權範圍所涵蓋的事項尋求獨立專業意見，費用由本公司支付。

註：可透過公司秘書安排尋求獨立專業意見。

10. 本職權範圍文件的刊發

- 10.1 本職權範圍文件將於本公司及聯交所的網站刊登。

日期：2012年3月28日