



Xingye Alloy Materials Group Limited

興業合金材料集團有限公司

(于開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號: 505)

(「本公司」)

薪酬委員會

(「委員會」)

之

職權範圍

成員

1. 委員會須由不少於三名本公司董事會（「董事會」）委任之成員組成，委員會大部分成員須為本公司之獨立非執行董事。
2. 委員會應由本公司獨立非執行董事擔任主席。
3. 委員會成員不得擁有個人財務利益（作為本公司股東除外）及兼任董事職務產生之利益衝突。
4. 委員會成員之任期將由委任日期起計一年，其後可予重續，並須根據本公司之公司組織章程條文所規管。
5. 董事會及委員會可通過決議案撤銷委任委員會成員及作出新委任代替。
6. 不可另行委任替代委員。
7. 公司秘書或其代名人須出任委員會之秘書。

會議之次數及程序

8. 委員會須至少每年會面兩次。於委員會認為有需要時，可舉行額外會議。
9. 委員會主席可酌情決定召開額外會議。
10. 會議法定人數須為三名委員會成員，其中最少一名為獨立非執行董事。
11. 委員會成員須就有關應付其個人薪酬之決議案放棄表決，且不計入會議法定人數內。
12. 委員會會議程序須受本公司之公司章程條文規管。

責任

13. 委員會之主要職責包括檢討及制訂有關本公司全體董事及高級管理層薪酬結構之政策，並提出建議供董事會考慮。
14. 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。如有需要，委員會應可尋求獨立專業意見。

職責、權力及職能

15. 委員會須：
 - (a) 就全體董事及高級管理人員之薪酬政策及架構，以及設立正規而具透明度之程序制定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之薪酬建議；
 - (c) (i) 獲授權為個別執行董事及高級管理層釐定薪酬福利，或(ii)向董事會建議個別執行董事及高級管理人員之薪酬待遇。此應包括非金錢利益、退休金權利及補償金額，包括喪失或終止職務或委任之補償；

- (d) 就非執行董事之薪酬向董事會提出建議；
- (e) 參考類似公司支付之薪酬、時間投入及職責、本公司及其附屬公司（統稱「本集團」）之僱用條件；
- (f) 確保執行董事之大部分薪酬與公司及個人表現掛鈎；
- (g) 釐定任何花紅之支付時間；
- (h) 檢討及批准向執行董事及高級管理人員支付失去或終止職務或委任有關之補償，確保符合合約條款，且屬公平及不會過高；
- (i) 檢討及批准有關董事行為失當而被撤換或罷免所涉及之補償安排，確保符合合約條款，且屬合理和適當；
- (j) 確保任何董事或其聯繫人不得參與釐定其本身之薪酬；
- (k) 審閱及/或批准《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（「上市規則」）第十七章所述有關股份計劃的事宜；
- (l) 確保就上市規則、公司條例及任何法定規定之董事薪酬妥為遵守任何相關之披露規定；
- (m) 檢討董事及高級管理層之退休金安排，並向董事會提出建議；
- (n) 向董事會匯報董事不合理付現開支報銷之任何可疑之不合規事項；
- (o) 於獲董事會批准前，檢討及批准本公司之中期報告、年度報告、公佈及通函或有關董事薪酬及服務協議資料之任何刊物；

- (p) 聘用外部法律、財務或其他專業顧問或，就其認為必要之事宜提供協助及 / 或意見；
- (q) 於任何董事及高級管理層辭職時，接見有關人員，以瞭解其辭職原因；
- (r) 考慮董事會不時界定或指派之其他事宜；
- (s) 於年報內按薪酬等級披露應付高級管理層成員之酬金詳情； 及
- (t) 定期評估董事會之表現。

匯報程序

16. 委員會須定期向董事會匯報。於舉行委員會會議之下一個董事會會議上，委員會主席須向董事會匯報自上一次董事會會議起委員會之工作、重大決定、結論及建議。
17. 委員會秘書須向全體董事會成員傳閱委員會會議記錄及所有書面決議案，讓董事會定期知悉委員會之活動、決定及建議。

版本生效日期：二零二二年十二月二十八日

(本文件原以英文編製，若中英文版有歧義，概以英文版為準。)