



**太陽國際資源有限公司**  
**SUN INTERNATIONAL RESOURCES LIMITED**

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：8029)

**薪酬委員會之書面職權範圍**

**成員**

- 1.1 薪酬委員會(「委員會」)之成員乃由太陽國際資源有限公司(「本公司」)之董事(「董事」)會(「董事會」)委任。
- 1.2 委員會大部分成員須為獨立非執行董事。
- 1.3 董事會將委任委員會主席，而該主席須為董事會主席或獨立非執行董事。
- 1.4 本公司之公司秘書(「公司秘書」)須為委員會之秘書。公司秘書缺席情況下，其代表或任何獲出席委員會會議之成員委任之人士須出席該會並作出會議記錄。

**會議次數及程序**

- 2.1 委員會將至少每年舉行一次會議。額外會議將於必要時舉行。
- 2.2 委員會之主席酌情另行召開額外會議。
- 2.3 會議法定人數須至少為委員會之兩名成員。
- 2.4 舉行會議可透過個人、電話或視頻方式進行。委員會成員可透過出席會議所有人士能夠聽見彼此對方之方式出席會議。
- 2.5 除非委員會全體成員另行議定，否則委員會之定期會議通告發出時間至少為十四日。就委員會所有其他會議而言，合理通告將予以發出。
- 2.6 會議議程及隨附支持文件須至少於會議日期前三日(或成員議定其他期間)寄發予委員會全體成員及其他出席人士(如適用)。

## 職責、職權及職能

委員會將會：

- 3.1 向董事會就本公司對全體董事及高級管理層薪酬政策及架構以及設立可供制訂薪酬政策之正式透明程序提供推薦建議；
- 3.2 藉其指定職責釐定每名執行董事及高級管理層之薪酬組合，或就每名執行董事及高級管理層之薪酬組合提供推薦建議。此可包括實物利益、退休金權利及彌償付款(包括離職或終止職務或委任之應付彌償)；
- 3.3 向董事會就非執行董事薪酬提供推薦建議；
- 3.4 考慮可比較公司所支付薪酬、時間投入及職責；以及本集團其他僱傭條件；
- 3.5 檢討及批准因執行董事及高級管理層離職或終止職務或委任應付彌償，以確保符合合約條款，同時公平且不超出合理範圍；
- 3.6 檢討及批准因其不當行為而解聘或罷免董事相關彌償安排，以確保彼等符合合約條款，同時合理且適當；
- 3.7 確保概無董事或其聯繫人涉及釐定其自身薪酬；
- 3.8 參照董事會之公司目標及目的檢討及批准管理層薪酬建議；及
- 3.9 確保本公司將會於年報中披露應付高級管理層之任何薪酬詳情。

## 權力

- 4.1 委員會獲董事授權：
  - (i) 就其與其他執行董事及高級管理層之薪酬建議與董事會主席及／或行政總裁諮詢。委員會於必要時須取得獨立專業意見；
  - (ii) 向外部諮詢師或顧問尋求意見，其費用及開支應由本公司承擔；
  - (iii) 向本公司查詢與本集團董事及僱員之僱傭條款有關之資料；及
  - (iv) 向本公司取得充足資源，以履行其職責。

## 匯報程序

- 5.1 委員會秘書須向本公司董事派發委員會會議記錄、委員會報告及相關資料。
- 5.2 委員會須向董事會定期提交報告。於委員會會議後之董事會下屆會議上，委員會主席須向董事會就委員會之調查結果及推薦建議遞交報告。

## 可供查閱之書面職權範圍

- 6.1 委員會將會透過將其書面職權範圍刊載於香港聯合交易所有限公司網站及本公司之網站上，以備查閱，當中解釋其職責及董事會授出之權力。

*附註：倘本書面職權範圍英文版本及中文版本存有任何異議，概以英文版本為準。*