



SIBERIAN MINING GROUP COMPANY LIMITED

西伯利亞礦業集團有限公司*

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：1142)

薪酬委員會職權範圍

1. 成員

- 1.1 西伯利亞礦業集團有限公司（「本公司」）薪酬委員會（「薪酬委員會」）成員將由本公司董事會（「董事會」）不時委任，並由不少於三位董事組成，大多數薪酬委員會成員（「成員」）須為獨立非執行董事，彼等應不時符合及保持香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）所指定之獨立性規定。
- 1.2 倘成員辭任或出於任何理由不再擔任成員後，成員數目低於三人，則董事會須於合理時間內（惟無論如何不得超過三個月）委任新成員，致使成員數目補足至最低規定的三人。
- 1.3 所有成員（包括委員會主席）的任職僅以彼等擔任本公司董事為限。董事會須至少每三年一次檢討彼等之任期及委員會及各成員之表現。

2. 主席

- 2.1 薪酬委員會主席須為一名獨立非執行董事並由董事會委任。

3. 會議

- 3.1 薪酬委員會會議法定人數為兩名成員。薪酬委員會每年應至少召開一次會議，如在情況需要時，亦可召開多次會議。

*僅供識別

- 3.2 薪酬委員會全部會議應由主席（如彼缺席，則由主席指定之獨立非執行董事成員）主持。主席應負責領導薪酬委員會的工作，其中包括根據所有適用法律及法規安排會議時間及召開會議、起草議題及向董事會定期報告。
- 3.3 除非另有協定，確認地點、日期及時間之委員會會議通知須於會議舉行前至少十四日以及額外會議／續會舉行前合理時間內送交所有成員及被邀請人（如有）。
- 3.4 會議議程及相關會議文件須於擬定會議日期前至少三日（或其他協定期間）及時送交所有成員。

4. 查詢權

- 4.1 薪酬委員會應有可全面查詢管理層，並可邀請管理層成員或其他人士列席會議之權利。薪酬委員會應就其他執行董事之薪酬建議諮詢本公司主席及／或行政總裁。

5. 匯報程序

- 5.1 薪酬委員會應按年度基準評價及評估薪酬委員會之效果及本薪酬委員會職權範圍之充足程度，並向董事會提議任何修訂建議。
- 5.2 薪酬委員會之會議記錄及該等會議之個別出席記錄應由公司秘書編製，並應於薪酬委員會任何會議完結後盡快送交全體董事會成員。

6. 授權

- 6.1 薪酬委員會已成立，有關本公司董事會會議及議事程序之規定在經過必要修改後應適用於所成立的薪酬委員會之會議及議事程序。
- 6.2 薪酬委員會獲得董事會授權釐定執行董事及高級管理層成員的薪酬待遇、薪酬政策及釐定薪酬待遇的基準。薪酬委員會須確保董事不得參與訂定其本身的酬金。
- 6.3 薪酬委員會獲得董事會授權可在必要時向內部或外聘法律、會計及其他顧問取得獨立專業意見及協助，一切成本由本公司負擔。

6.4 薪酬委員會應獲提供充足的資源以履行其職責。

7. 責任及職責

薪酬委員會應履行下列職責：-

- 7.1 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薪酬政策，向董事會提出建議；
- 7.2 參考董事會所訂之公司方針及目標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。此應包括實物利益、退休金權利及賠償款項（包括因喪失或終止職務或委任而應付的任何賠償）；
- 7.4 就非執行董事的薪酬向董事會提供建議；
- 7.5 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及責任、以及本公司及其附屬公司其他職務的僱用條件；
- 7.6 檢討及批准因執行董事及高級管理人員喪失或終止職務或委任而向其支付之賠償，以確保有關賠償與有關合約條款一致，及若未能與有關合約條款一致，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的賠償安排，以確保該等安排與有關合約條款一致，及若未能與有關合約條款一致，有關賠償款項亦須合理適當；
- 7.8 確保概無董事或其任何聯繫人士參與訂定其本身的薪酬；及
- 7.9 委員會主席或（如主席缺席）委員會另一成員（或如該名成員未克出席，則其正式委任代表）須出席股東週年大會，準備就委員會活動回應股東提出的任何問題。

8. 職權範圍的發佈

- 8.1 委員會職權範圍須於香港聯合交易所有限公司網站及本公司網站上刊登。

於二零一二年三月二十九日修訂及採納