



PERSISTENCE RESOURCES GROUP LTD

集海資源集團有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：2489)

薪酬委員會的職權範圍 (經董事會於2023年11月30日採納)

1. 組成

集海資源集團有限公司(「本公司」)董事(「董事」)會(「董事會」)於二零二三年十一月三十日決議成立本公司薪酬委員會(「委員會」)，並採納下列條款為委員會的職權範圍。

2. 成員

- 2.1 委員會成員須由董事會從董事中委任並至少由三名成員組成，且大多數成員須為獨立非執行董事。
- 2.2 各委員會成員的任期與其作為董事的任期相同。受本公司章程以及適用法律及法規的規限，委員會的任何成員可透過董事會重新獲委任，並於其相關委任期屆滿後繼續作為委員會成員行事。
- 2.3 任何終止作為董事會成員的委員會成員須即時及自動終止作為委員會成員。
- 2.4 委員會主席(「委員會主席」)須由董事會不時委任且須為獨立非執行董事。倘委員會主席及／或獲任命的副主席未能出席會議，則其他與會成員須推選彼等中一名成員主持會議。

3. 委員會秘書

本公司的公司秘書須出任委員會秘書(「委員會秘書」)一職。委員會可不時委任任何其他具備適當資格及經驗的人士擔任委員會秘書。委員會秘書或(倘其未能出席會議)其代表或委員會的任何成員須擔任會議秘書。

4. 會議次數

- 4.1 會議須適時召開且至少每年召開一次會議或香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)或適用於本公司的其他監管規定不時規定的次數。主席可酌情召開額外會議。
- 4.2 應委員會任何成員的要求，委員會主席須召開會議。

5. 召開會議

- 5.1 除非該等職權範圍另有訂明，委員會的會議及議程應受監管董事會會議及議程的本公司組織章程細則所規管。
- 5.2 委員會會議可由其任何成員通過本公司的公司秘書召開。
- 5.3 除非獲委員會全體成員的豁免，否則確認每次會議地點、時間及日期的通告，連同待討論的議程項目須於不遲於召開會議日期前7個工作日向各委員會成員發送。支持文件須同時送交委員會成員及其他與會人士(如適用)。
- 5.4 委員會的法定人數為委員會的任何兩名成員。會議可通過親身參與、電話或視訊會議方式舉行。正式召開而有法定人數出席的委員會會議應有資格行使委員會獲授權或可行使的所有或任何權限、權力及酌情權。
- 5.5 在任何會議上，委員會的決議案須獲出席之大多數委員會成員表決贊成方屬通過。受遵守上市規則以及適用法律及法規的規限，由委員會全體成員簽署的書面決議案應被視為有效及有作用，猶如該決議案已於妥為召開及舉行的委員會會議上獲通過。
- 5.6 倘委員會認為合適，其可邀請本公司高級管理層(「高級管理層」)的任何成員、任何董事、外部顧問或任何其他人士參與全部或部分會議，惟上述人士概無權於該等會議上投票。

5.7 各委員會成員須向委員會披露：

5.7.1 在委員會將予決定的任何事宜中擁有的任何個人財務利益(因本公司股東身份而擁有的利益除外)；或

5.7.2 因兼任其他公司的董事而產生的任何潛在利益衝突。

倘存在上述利益，任何有關成員須放棄對委員會決議案投票，且不得參與有關決議案的討論，並須(如董事會有此要求)辭任於委員會的職位。

6. 股東週年大會

委員會主席或(倘其未能出席會議)委員會的另一名成員或其正式委任代表須出席本公司的股東週年大會並可於大會上就委員會的活動及職責回答提問。

7. 權限

7.1 董事會授權委員會在本職權範圍及載列於上市規則附錄十四企業管治守則(「企業管治守則」)中的相關守則條文內行事。委員會有權向任何僱員索取任何所需資料，而所有僱員須就委員會作出的任何要求予以配合。委員會獲董事會授權徵詢本公司主席及／或首席執行官對於其他執行董事的薪酬建議。

7.2 董事會授權委員會，若認為必要時，可獲取為協助其行事而必需的外部法律或其他獨立專業意見，費用由本公司承擔(惟須事先與董事會商討有關費用)。

7.3 本公司管理層有責任向委員會及時提供充足資料，以使其能作出知情決定。管理層所提供的資料須完整可靠。倘本公司管理層自願提供的資料未能符合委員會成員的要求，委員會的相關成員可作出額外的必要查詢。委員會各成員可各自及獨立諮詢本公司管理層。

7.4 委員會應具備充足資源，以便履行職責。

8. 職責

8.1 委員會的職責應包括但不限於以下各項：

- 8.1.1 就本公司全體董事及高級管理層的薪酬政策及架構以及就建立正規且具透明度的薪酬制定政策程序向董事會作出建議；
- 8.1.2 參照董事會訂立的企業目標及目的，審閱及批准管理層的薪酬建議；
- 8.1.3 向董事會建議本公司個別執行董事及高級管理層的薪酬方案，以釐定個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇，包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額，以及因喪失或終止職務或委任而應付的任何賠償，並就非執行董事的薪酬向董事會作出建議；
- 8.1.4 在向董事會建議釐定有關待遇及安排時，充分考慮任何有關法律規定，以及有關監管機構的規定、指引及建議；
- 8.1.5 審議同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責、本公司及其任何附屬公司內其他職位的僱用條件；
- 8.1.6 審閱及批准就執行董事及高級管理層因其喪失或終止職務或委任而應付的賠償，以確保該等賠償與合約條款一致及其他方面屬公平及不致過多；
- 8.1.7 每年審閱薪酬政策的合適及相關程度；
- 8.1.8 審閱及批准有關董事因行為失當而遭解僱或罷免而作出的賠償安排，以確保該等安排與合約條款一致，如未能與合約條款一致，則任何賠償亦須合理適當；
- 8.1.9 確保概無董事或其任何聯繫人士參與訂定其自身的薪酬；
- 8.1.10 檢視並就高級管理團隊的角色及職責、培訓及專業發展提出建議；
- 8.1.11 就任何須經本公司股東（「股東」）批准的董事服務合約達成意見，並就有關條款是否公平合理、合約是否符合本公司及股東的整體利益及股東應如何

投票，向股東(不包括身為董事並於服務合約中擁有重大權益的股東及其聯繫人士)提供意見；

8.1.12 就有關其他執行董事薪酬的建議諮詢董事會主席及／或本公司主要行政人員。委員會於必要時可徵詢獨立法律及專業意見，費用由本公司承擔(惟須事先與董事會商討有關費用)；

8.1.13 對本公司可不時採納的任何購股權計劃進行評估及提出建議；

8.1.14 確保本公司向其董事或高級管理層提呈授出的購股權(如有)符合上市規則第17章的規定(如適用)；

8.1.15 審閱及／或批准上市規則第17章所述有關股份計劃的事宜(包括但不限於有關向本公司的董事或高級管理人員授出的購股權或獎勵股份的最短的歸屬期、任何沒有表現目標及回撥機制的購股權或獎勵股份、根據本公司股份計劃授出的購股權或股份的條款的變更，及對該等計劃條款作出修訂(須遵從該等計劃關於修訂的規定)等)；

8.1.16 確保已遵從上市規則相關條文所載的有關薪酬(包括退休金)披露的所有條文；

8.1.17 至少每年檢討一次委員會本身的表現、組成及職權範圍，以確保其以最高效率運作並就其認為必要的任何變更向董事會提出建議以供批准；及

8.1.18 當需要採取行動或實施改進時，委員會應就其職責範圍內任何方面向董事會提出其視為恰當的建議。

8.2 委員會根據本職權範圍履行職責時，應：

8.2.1 為具備成功經營本公司所需素質的董事，提供足以吸引和挽留彼等的薪酬方案，但應避免支付過多的酬金；

8.2.2 敏銳於觀察宏觀環境，包括其他地方的付酬和員工僱用情況，特別是在決定年度加薪時；

8.2.3 確保本公司執行董事的薪酬方案中，表現掛鈎酬金佔最大部分，此安排原意應為了將該等董事的利益與本公司股東利益掛鈎及激勵彼等，使其創出最佳業績；及

8.2.4 確保按照上市規則授出行政人員購股權的要約(如有)。

9. 匯報程序

- 9.1 委員會應於每次委員會會議之後向董事會匯報調查結果及推薦建議，除非對其如此行事的能力存在法律或監管限制。
- 9.2 在董事會議決批准任何薪酬或賠償的安排而委員會對此有異議時，董事會應在其下一份企業管治報告中披露通過決議案的原因。
- 9.3 本公司應於其年度報告中至少按薪酬範圍(或以最佳常規按個別及指名基準)披露應付高級管理層成員的任何薪酬之詳情。
- 9.4 委員會應每年評估及評核其成效及本職權範圍是否充足，並向董事會推薦任何擬作出的變動。
- 9.5 委員會秘書應記錄並保存委員會會議的完整會議記錄，可供在任何合理時間提前發出合理通知的任何董事查閱。
- 9.6 公司秘書(或其委派的代表)應擬備委員會的會議記錄及該等會議的個別成員出席記錄。該等會議記錄應詳盡記錄所審議的事項及所達致的決定，包括任何由委員會成員提出的關注事項或所表達的不同意見。會議記錄草擬版本及最終版本應分別在委員會的任何會議結束後在切實可行的情況下盡快送交委員會全體成員，以便彼等表達意見與作記錄之用。委員會的會議記錄應在董事會任何成員發出合理通知的情況下於任何合理時間公開以供查閱。

10. 一般事項

- 10.1 本職權範圍須因應情況改變以及監管規定(包括上市規則的規定)的變動，於必要時更新及修訂。

10.2 委員會須於要求下提供本職權範圍，並應將本職權範圍上載至香港聯合交易所有限公司網站及本公司網站，以供公眾查閱。

(本職權範圍的中英文版本如有任何歧義，概以英文版本為準。)