

Hai Ceme C., Ltd.*
華新水泥股份有限公司
(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)
(股份代號：6655)

董事會薪酬與考核委員會工作細則

第一章 總則

第1條 為進一步建立健全華新水泥股份有限公司(「**公司**」)董事及高級管理人員的考核和薪酬管理制度，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》《上市公司治理準則》《上市公司獨立董事規則》《華新水泥股份有限公司章程》(「**公司章程**」)、公司董事會議事規則及其他有關規定，公司設立董事會薪酬與考核委員會(「**委員會**」)，並制定本工作細則。

第2條 委員會是董事會下設的專門委員會，主要負責制定公司董事及高級管理人員的考核標準並進行考核、制定並審查公司董事及高級管理人員的薪酬政策與方案，協助董事會保持一支高效且具備合適技能和經驗組合的董事會及高管團隊。

第3條 公司應向委員會提供履行其職責所需的充足資源(包括但不限於可自由且不受任何約束或限制地接觸所有相關人員及其他(內部及外部)各方)。

第4條 委員會履職過程中，可就公司有關事務尋求第三方獨立的專業諮詢意見，該等合理的諮詢費用由公司承擔。

委員會因前述事項所產生的費用預算應報董事長批准。

第5條 委員會每年定期對委員會履職情況及工作細則執行情況進行回顧、評估。

* *僅供識別*

第6條　董事會秘書或委員會委任的代表作為委員會秘書，與委員會主席一同負責起草和決定會議議程(輔以說明性資料及文件)。

第7條　公司董事會辦公室承擔委員會的工作聯絡、會議組織、材料呈遞與文檔保管等日常工作。

第二章　委員會的人員組成

第8條　委員會由5名董事組成，並由董事會批准。其中獨立非執行董事應佔多數。

第9條　委員會設主席(即召集人)一名。委員會主席應由獨立非執行董事擔任，並由董事會批准。

第10條　委員會任期與董事會任期一致。委員任期屆滿，連選可以連任。期間第

第12條　主席應出席股東周年大會(即年度股東大會;若委員會主席未能出席,則董事會主席須邀請委員會的另一名委員出席,或如該名委員未能出席,則其適當委任的代表出席),並於會上回答有關委員會的工作及責任的疑問。

第三章　委員會職責權限

第13條　委員會的主要職責權限:

(1) 根據董事及高級管理人員的主要管理範圍、職責、重要性以及其他同類型或相近似企業相關崗位的薪酬水平制定薪酬政策、架構、計劃及/或考評方案,並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之僱用條件等。薪酬政策、架構、計劃及/或考評方案主要包括但不限於績效評價標準、程序及主要評價體系,獎勵和懲罰的主要方案和制度等;

(2) 就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;

(3) 根據董事會所制訂的企業方針及目標,檢討及批准管理層之薪酬議案;

(4) 就其他執行董事之薪酬建議諮詢董事長和/或總裁;

(5) 釐定各執行董事及高級管理人員的具體薪酬方案條款(此應包括實物福利、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));

(6) 就非執行董事之薪酬向董事會提出建議;

(7) 審查公司董事及高級管理人員的履行職責情況並對其進行年度績效考評;

(8) 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之賠償,以確保該等賠償與合約條款一致;若未能與合約條款一致,則賠償亦須公平合理,不致過多;

(9) 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；倘未能與合約條款一致，則有關賠償亦須合理適當；

(10) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定本人薪酬；

(11) 負責對公司薪酬制度執行情況進行監督；及

(12) 法律、法規、公司證券上市地上市規則及董事會授予的其他職權。

第14條 委員會提出的公司董事的薪酬計劃，須報董事會同意後，提交股東大會審議通過後方可實施；公司高級管理人員的薪酬分配方案須報董事會批准。

第15條 委員會應向董事會建議與總裁、總裁以外高級管理人員和高管團隊成員薪酬相關的事項：

(1) 年度短期激勵的考核目標和任務；

(2) 根據這些目標和任務，對年度履職情況進行評估，並根據評估結果決定總

第四章　委員會議事規則

第17條　委員會會議分為定期會議和臨時會議。會議通知應於會議召開前七天通知全體委員。

第18條　委員會每年應至少召開兩次定期會議。為履行委員會職責，委員會主席可根據需要召開臨時會議。

第19條　委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行。委員會會議一般以委員親自出席或委託其他委員代理出席的方式召開。在委員會主席認為合適的情況下，委員會會議也可通過電話會議或其他通訊方式召開。

每一委員最多接受一名委員委託。獨立非執行董事委員因故不能親自出席會議的，應委託其他獨立非執行董事委員代為出席。

第20條

第25條　委員會會議須製作會議記錄，出席會議的委員應在會議記錄上簽名。委員會秘書負責會議記錄的製作、傳遞、簽署及保存。

第26條　委員會對董事會負責。委員會會議形成的意見及決議，應以書面形式向公司董事會報告。

第27條　委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律、法規、公司證券上市地上市規則、公司章程及本工作細則的規定。

第28條　出席會議的人員均對會議所議事項負有保密義務，不得擅自披露有關信息。

第五章　附則

第29條　本工作細則自公司境外上市外資股在香港聯交所上市並掛牌交易之日起生效並實施。自本工作細則生效之日起，公司現行有效的委員會工作細則自動失效。

第30條　本工作細則未盡事宜或如與日後頒佈或修改的有關法律、法規、公司證券上市地上市規則以及公司章程相抵觸時，應根據有關法律、法規、公司證券上市地上市規則、現行或修訂後的公司章程執行，並立即修訂本工作細則，報董事會審議通過。

第31條