

# 港華燃氣有限公司

## (「本公司」)

### 薪酬委員會 (「委員會」) 職權範圍

#### 成員

1. 委員會須由董事會委任不少於三名的成員組成，大部分成員須為本公司的獨立非執行董事。
2. 委員會主席須由董事會委任，並須為獨立非執行董事。
3. 委員會成員不應有個人財務利益（身為本公司的股東而擁有的財務利益除外）或因兼任董事而有利益衝突。
4. 成員之任期由委任日期起計，為期一年，可予重續，並須受本公司組織章程細則（經不時修訂）之條文規範。
5. 委員會成員之任命可予撤回，並可分別藉由董事會及委員會通過之決議案委任新成員替任。
6. 委員會成員不可委任替任成員。
7. 委員會秘書由本公司的公司秘書擔任。

#### 會議次數及程序

8. 委員會每年須舉行不少於一次會議。如有需要，委員會可舉行額外會議。
9. 委員會主席可酌情召開額外會議。
10. 會議法定人數為兩名委員會成員，其中最少一人須為獨立非執行董事。
11. 委員會成員不得就有關本身應獲薪酬之決議案投票，且不得計入會議的法定人數內。
12. 委員會之會議程序受本公司組織章程細則（經不時修訂）之條文規範。

## 責任

13. 委員會負責審閱及制定本公司董事（「董事」）及高級管理人員（「高級管理人員」）的全體薪酬政策及架構，並向董事會提出建議供其考慮。就本職權範圍而言，高級管理人員指本公司年報內提及的同一類之人士，按香港聯合交易所有限公司上市規則（「上市規則」）附錄十六第 12 段，該等人士的身份須予以披露。

## 職責、權力及職能

14. 委員會須：

(a) 就本公司全體董事及高級管理人員之薪酬政策及架構，及就訂立正規而具透明度之程序制訂薪酬政策，向董事會提出建議，以及就其他執行董事之薪酬建議向主席及／或行政總裁進行諮詢。

(b) 以下兩者之一：

- (i) 獲董事會轉授責任釐定個別執行董事及高級管理人員之薪酬待遇；或  
(ii) 向董事會建議個別執行董事之薪酬待遇。

此應包括非金錢利益、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）；

(c) 就非執行董事之薪酬向董事會提出建議；

(d) 考慮同類公司支付之薪酬、須付出之時間及職責以及本集團內其他職位之僱用條件；

(e) 因應董事會所制訂之企業方針及目標而檢討及批准管理層之薪酬建議；

(f) 確保執行董事之薪酬架構應有頗大部分與本公司及個人表現掛鉤；

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

(h) 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，以確保該等安排與合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須合理適當；

(i) 確保任何董事或其任何聯繫人（按上市規則之定義）不得參與釐定本身之薪酬，倘委員會成員為非執行董事，則其薪酬應由其他委員會成員決定；

(j) 考慮根據本公司所採納之任何購股權計劃向董事授出購股權；

- (k) 確保遵守上市規則、香港法例第 32 章公司條例及任何其他法定規定項下有關董事薪酬及其他薪酬相關事宜之任何相關披露規定；
- (l) 檢討董事及高級管理人員之退休金安排，並就此向董事會作出建議；
- (m) 檢討董事及高級管理人員疑似非正規補償不合理之實報實銷開支之情況，並就此向董事會匯報；
- (n) 如有需要，委員會可委聘外部法律、財務或其他獨立專業顧問或其他人士以履行其職責；
- (o) 考慮董事會不時指定或指派之其他事宜；及
- (p) 將本職權範圍於香港聯合交易所有限公司及本公司網站登載，以解釋委員會之角色及獲董事會轉授之權力。

15. 委員會應獲提供足夠資源履行其職務。

#### **匯報程序**

- 16. 委員會秘書須保存委員會會議之完整會議記錄，而委員會秘書編製之委員會會議記錄之草擬本及最終本以及所有書面決議案，須於會議後一段合理時間內送交所有委員會成員，以供彼等評閱及作為記錄。
- 17. 委員會須定期向董事會匯報其決定或建議，以及本職權範圍所載之事宜。
- 18. 於委員會會議隨後之董事會會議上，委員會主席須向董事會匯報委員會自上次董事會會議以來之調查結果及建議。委員會每年最少須向董事會呈交一次書面報告，報告須說明委員會年內之工作及調查結果。

2012 年 3 月

*註：如本文件的英文及中文版本有任何歧異，概以英文版本為準。*