

ZONQING Environmental Limited
中庆环境股份有限公司
(於開曼群島註冊成立之有限公司)
(股份代號：1855)

薪酬委員會職權範圍
(於二零二三年一月一日採納的經修訂版本)

中庆环境股份有限公司(「本公司」)的薪酬委員會(「委員會」)乃根據本公司董事會(「董事會」)於二零二零年十二月十四日通過的決議案成立。下文載列委員會的職權範圍(「職權範圍」)。

1. 目的

- 1.1. 委員會協助董事會監察本公司及其附屬公司(統稱「本集團」)應付予董事及高級管理人員之薪酬福利。
- 1.2. 委員會決定本公司全體執行董事及高級管理人員之特定薪酬福利，及訂立一套具透明度之程序，以制定有關該等薪酬之政策。

2. 成員

- 2.1. 委員會成員必須由董事會委任，且須由不少於三名成員組成，當中至少有一名本公司的獨立非執行董事。
- 2.2. 委員會的大部份成員應為本公司的獨立非執行董事。
- 2.3. 委員會主席必須由董事會委任並應為本公司的獨立非執行董事。

3. 委員會秘書

- 3.1. 委員會秘書應由本公司的公司秘書(「公司秘書」)或其代表出任。

4. 會議法定人數及投票

- 4.1. 委員會會議的法定人數應為兩名委員會成員，當中至少有一名本公司的獨立非執行董事。凡於委員會會議上提出的問題，必須由大多數投票決定。倘票數相等，會議主席可投第二票或決定票。

5. 出席會議

- 5.1. 委員會成員可親身或透過會議電話或類似能讓與會者同時溝通的電子通訊方式參與任何委員會會議。
- 5.2. 委員會可在全權酌情認為有需要情況下，邀請任何執行董事及／或任何其他人士出席其部份或全部會議。其他董事會成員亦可有權出席任何委員會會議，但於會議上並無投票權。然而，概無本集團任何成員公司的董事或高級管理人員或任何其他各自的聯繫人，可參與任何有關商討及／或決定其薪酬的事項的部份委員會會議。

6. 會議次數

- 6.1. 委員會在認為有需要時，將召開會議以履行其職責，但每年舉行不少於一次會議。委員會應該就本集團董事或高級管理人員之薪酬條款有任何更改建議或其委任或辭任等事宜，在實際可行情況下盡快召開委員會會議。

7. 會議安排及通知

- 7.1. 所有委員會會議由委員會秘書或主席或委員會主席指示的任何人士，或應董事會的要求召開。
- 7.2. 召開委員會常規會議時，應向委員會全體成員發出至少14天通知。如屬其他會議，應發出合理的通知。
- 7.3. 任何委員會成員如欲於某一特定常規委員會會議的會議議程中加入任何事項（於該會議的通知發出後），則該成員必須於常規會議通知發出後七天內以書面通知委員會秘書有關新增議程事項。

8. 取得公司秘書的協助

- 8.1. 委員會應獲供給充足的資源以履行其職責。委員會成員可取得公司秘書的意見及協助，以確保委員會議事程序及所有適用規則及規例均獲遵守。

9. 會議記錄

- 9.1. 委員會的會議記錄應由委員會秘書保存。
- 9.2. 每份委員會會議記錄的初稿及最後定稿應分別在會議舉行後十四天內和一段合理時間內先後發給委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其存檔之用。本公司任何董事可在給予委員會秘書合理通知後，於本公司在香港的主要營業地點及在合理時間內查閱委員會會議記錄。

10. 職權

10.1. 董事會授權委員會：

- (a) 可獲本公司人力資源部協助，及向本公司任何一位員工索取所需資料；
- (b) 如委員會認為有需要，可得到或聘請外部的法律意見或其他專業人士的意見，而有關支出由本公司承擔。

11. 職責

11.1. 委員會的職責應為：

- (a) 就本公司全體董事及高級管理人員的薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程序以制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
- (b) 因應董事會所訂企業方針及目標而檢討及批准管理層的薪酬建議；

- (c) (i)獲董事會轉授責任，釐定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇；或(ii)向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。此應包括但不限於非金錢利益、退休金權利及賠償金額(包括喪失或終止職務或委任而須支付的賠償)；
- (d) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (e) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及集團內其他職位的僱用條件；
- (f) 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，不致過多；
- (g) 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；
- (h) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定其自身的薪酬；及
- (i) 審閱及／或批准與根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則第十七章的股份計劃有關的事項。

12. 匯報程序

- 12.1. 委員會主席應在每次會議後正式向董事會匯報關於其職權範圍內的所有事項的議事程序。委員會應就其職權範圍內任何需採取行動或需作出改進的地方向董事會提出其認為合適的建議。

附註： 如本文件中英文版本有任何歧義，概以英文版本為準