

倘本職權範圍的英文版本與中文版本有任何歧義或不一致，概以英文版本為準。

HUAYU EXPRESSWAY GROUP LIMITED

華昱高速集團有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：1823)

薪酬委員會職權範圍

1 成立及目標

1.1 薪酬委員會（「委員會」）乃根據華昱高速集團有限公司（「本公司」，連同其附屬公司統稱「本集團」）董事（「董事」）會（「董事會」）於二零零九年十一月三十日舉行的會議上通過的決議案成立。委員會為董事會轄下的分委員會，董事會已授予其權力，並授權其考慮此等職權範圍所載的事項，主要為協助董事會並就以下事項為其提供建議：

- (a) 監督本集團董事及僱員薪酬框架及政策的制定及實施；及
- (b) 審議有關本集團董事及僱員薪酬及福利的所有事宜。

2 責任

委員會的責任主要包括：

- (a) 就本集團董事及高級管理層的全體薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程序以制訂有關薪酬政策，向董事會提供建議；
- (b) 評估本集團是否設有有效的保障措施以確保薪酬政策符合本集團適用的本集團監管及法律規定，及向本集團提出建議及實施董事會批准的薪酬政策，並定期檢討有關政策；
- (c) 向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。此應包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額（包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額，亦包括喪失或終止職務或委任的賠償）；

- (d) 因應企業方針及目標而檢討及批准本公司管理層的薪酬建議；
- (e) 就非執行董事的薪酬向董事會提供建議，當中計及委員會認為恰當的有關因素；
- (f) 考慮包括同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及本集團內其他職位的僱用條件；
- (g) 檢討及批准向本集團執行董事及高級管理人員就喪失或終止職務或委任須支付的賠償，以確保該等賠償與合約條款一致及在其他情況下屬公平，不致過多；
- (h) 檢討及批准因董事行為失當而解雇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及在其他情況下屬合理及適當；
- (i) 確保任何董事或其任何聯繫人不得自行釐訂薪酬；
- (j) 檢討所有股份獎勵計劃及表現掛鈎薪酬計劃或安排的條款及設計，並監督其實施及管理，以及按情況向董事會提供建議（倘適用）；及
- (k) 執行任何促使委員會履行董事會所賦予之權力和職能之事。

3 成員

- 3.1 委員會成員（「成員」及各自為一名「成員」）須由董事會從董事中委任。委員會最少由三名成員組成，大部份成員必須是獨立非執行董事。
- 3.2 委員會主席（「主席」）由董事會從成員中委任，而主席須為獨立非執行董事。主席或（如其未能出席）另一名成員（或如該名成員未能出席，則其正式委任之代表）應出席本公司股東週年大會，並於會上對股東就委員會事務之相關問題作出回應。
- 3.3 董事會及委員會分別通過決議案，方可對成員進行罷免或委任額外人士為成員。
- 3.4 本公司秘書將成為委員會秘書。
- 3.5 委員會的組成應遵守經不時修訂的《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（「《上市規則》」）的規定。

4 會議

- 4.1 委員會每年應至少召開一次會議。主席可酌情決定召開額外會議。
- 4.2 除非全體成員同意，否則委員會的會議事先通知期不應少於七(7)天。委員會會議文件應在委員會會議擬定會議日期前三(3)天通過專人、郵寄或以電子形式分發予所有成員。不論通知期長短，成員出席有關會議即被視為豁免該成員所需之通知期。
- 4.3 任何一位成員或本公司秘書於任何時間均可召集委員會會議。
- 4.4 會議通知可通過口頭形式、書面形式、或以電話、傳真或電郵按照成員不時通知本公司秘書的號碼和地址通知各成員，或以成員不時議定的其他方式發出予各成員。
- 4.5 以口頭形式做出的通知，相關的成員應在會議召開前以書面方式確認。
- 4.6 委員會的會議法定出席人數為兩位成員。決定應以出席成員的簡單多數票決定，倘出現票數相同的情況，主席應擁有決定權。凡委員會會議是商議委員會主席和成員之薪酬，在相關會議上，委員會主席和成員均需對其自己的薪酬放棄投票或不應參與討論或發表任何意見或建議。
- 4.7 成員可透過電話或視像會議或電子或其他通訊設備參與會議，而該成員和其他成員均能聽到彼此發言，該成員以上述方式參與會議將等同出席會議並計入上文4.6段的法定定出席人數內。
- 4.8 凡委員會主席在委員會會議擬定時間半小時內未能出席，已出席的成員可自行選舉其中一位主持會議。
- 4.9 本公司秘書應將委員會會議記錄初稿於合理時間內，送交委員會所有成員評閱。委員會會議記錄及所有書面決議案之最終稿應於會議結束後的合理時間內，送交所有成員存檔。
- 4.10 決議案可能由全體成員書面通過及簽署以代替召開委員會會議，而有關決議案應被視為合法及有效，猶如該等決議案已於正式召開及舉行的委員會會議上獲通過。

4.11 本公司秘書應存置完整的會議記錄及書面決議案，若有任何董事發出合理通知，應公開有關會議記錄供其在任何合理的時段查閱。

4.12 應委員會之邀請，其他董事、外聘顧問及其他人士可全程出席或部份時間出席任何委員會會議。然而，僅成員有權於會上投票。

5 權力及職責

5.1 委員會獲董事會授權處理本職權範圍的事項。委員會獲授權向本集團任何僱員尋求及獲取任何資料、記錄或報告，以履行其職責，並在有需要時要求任何僱員出席委員會會議並回答問題，而所有僱員必須與委員會合作。

5.2 委員會可向主席授權，使其可就委員會會議之間需要處理的事宜作出決定，待委員會下一次舉行會議時報告或追認有關決定。

5.3 委員會應獲給予充足資源以履行其職責。

5.4 審核委員會享有就此等職權範圍內的任何事宜獲取獨立法律及其他專業意見的權利，費用由本公司承擔（如必要）。

5.5 委員會應向董事會主席及／或首席執行官諮詢彼等有關其他執行董事的建議。

5.6 本公司應檢討及評估委員會的表現及本文所載職權範圍，以確保委員會的運作能發揮最大成效，並建議其認為合適的任何變動以供董事會批准。

6 報告程序

6.1 委員會須定期向董事會正式報告，並每年至少向董事會報告一次。在委員會會議後的下一個董事會會議上，主席須將委員會有關其職權範圍內的審議結果及建議向董事會匯報。

6.2 當董事會與委員會就任何薪酬或補償持有不同意見，董事會須在本公司的下一次企業管治報告中披露其持有不同觀點的原因。

7 本公司組織章程細則的持續適用

本公司經修訂及重述組織章程細則（「《組織章程細則》」），如其亦適應於委員會會議且未被本職權範圍及程序所取代，則應適用於委員會的會議程序。

8 董事會權利

本職權範圍以及委員會通過的任何決議案可以由董事會在遵守《組織章程細則》及《上市規則》（包括其附錄十四《企業管治守則》）的前提下，隨時修訂、補充及廢除，惟倘有關職權範圍或決議案未獲修訂或廢除，董事會通過的本職權範圍及決議案的有關修訂及廢除並不影響任何在有關行動作出前委員會已通過的決議案或採取的行動的有效性。

由董事會於二零二二年十一月十一日修訂及採納。