

JY GAS LIMITED
交运燃气有限公司
(於開曼群島註冊成立的有限公司)
(股份代號：1407)
(「本公司」)

薪酬委員會職權範圍

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2022年10月22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. 委員會成立的目的是向董事會就釐定董事及高級管理層的薪酬政策及架構作出建議，為制訂有關政策設立正規且具透明度的程序，評估董事及高級管理層的表现，檢討及批准獎勵計劃及董事服務合約條款，以及建議全體董事及高級管理層的薪酬待遇。

2. 組成

- 2.1. 委員會由董事會不時委任，須至少由三名成員組成，其中大多數成員必須為本公司獨立非執行董事，彼等應符合香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)(經不時修訂)不時訂明的獨立性規定。
- 2.2. 董事會須委任委員會的一名成員(必須為獨立非執行董事)擔任主席(「主席」)。

2.3. 委員會各成員須向委員會披露：

- (a) 於委員會將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
- (b) 因兼任其他公司董事而產生的任何潛在利益衝突。

任何有關成員須放棄就存在上述利益的委員會決議案投票，亦須放棄參與討論有關決議案，並須(如董事會有此要求)辭任委員會成員職務。

3. 會議

- 3.1. 除本文另有指明外，本公司組織章程細則(「細則」)(經不時修訂)所載有關規範董事會議及議事程序的規定，適用於委員會的會議及議事程序。
- 3.2. 委員會成員可現場出席委員會會議，或透過其他電子溝通方式(包括但不限於視訊會議、電話會議)或由成員協定的其他方式參與會議。
- 3.3. 委員會應每年最少舉行兩次會議，如情況需要，亦可加開會議。
- 3.4. 委員會成員委任的受委代表或其替任人可於委員會會議上代表該成員。
- 3.5. 主席負責領導委員會，包括通知舉行會議、安排會議時間、編製會議議程及向董事會定期匯報。
- 3.6. 委員會會議可由其任何成員召開。

- 3.7. 委員會會議的法定人數為兩名成員。
- 3.8. 除非經由委員會全體成員另行協定，委員會例會須至少提前7日發出通知。委員會的所有其他會議亦須發出合理通知。主席將釐定委員會會議是否屬例會。
- 3.9. 會議議程及會議相關文件須於會議召開日期前至少三日(或成員可能協定的有關其他期間)寄發予委員會全體成員及其他與會者(如適用)。
- 3.10. 各成員均有一票投票權。根據細則，在委員會任何會議上提出的問題須由多數票數決定，而如票數相等，則主席有權投第二票或決定票。
- 3.11. 委員會成員須委任一名委員會秘書(「秘書」)負責會議記錄。如秘書未能出席，其代表或出席委員會會議的委員會成員選舉的任何人士須出席委員會會議並負責會議記錄。倘會議記錄指稱經由會議或續會主席或秘書簽署，則任何有關會議記錄將為任何該等議事程序的最終證明。
- 3.12. 秘書或本公司的任何一名聯席公司秘書須保存委員會的完整會議記錄。會議記錄可在任何董事提出合理通知及在合理時間內供任何董事查閱。
- 3.13. 秘書須編製委員會會議記錄及該等會議的個人出席記錄，並於任何委員會會議結束後合理時間內寄發予董事會全體成員，以供彼等提出意見及記錄。僅就出席記錄而言，委員會成員的替任人出席會議將不會當作委員會有關成員本人出席。會議記錄上應記有曾審議的事宜及達成的決策，包括董事提出的任何問題或發表的異議。

3.14. 在不損害上市規則任何規定的情況下，所有委員會成員(或彼等各自的替任人)簽署的書面決議案與正式召開及舉行的委員會會議上通過的決議案具有相同的效力及作用。

4. 接觸權

4.1. 委員會應可全面接觸管理層，並可邀請管理層成員或其他人士出席其會議。

4.2. 本公司應向委員會提供充足的資源以履行其職責，包括但不限於在必要時取得內部或外部法律、會計或其他顧問提供的獨立專業意見及協助，費用由本公司承擔。

5. 報告程序

5.1. 委員會應每年對本職權範圍的有效性及其充足性進行評估及評價，並向董事會建議任何擬議變更。

5.2. 委員會應向本公司董事會主席及／或行政總裁諮詢彼等有關需要董事會及／或股東大會批准的關連交易的意見，並於認為必要時尋求獨立專業意見。

5.3. 委員會應向董事會匯報其決定或建議，除非受法律或監管限制所限而不能作此匯報(例如因監管規定而限制披露)。

6. 權限

6.1. 委員會的權限及職責包括上市規則(經不時修訂)附錄 14 所載的企業管治守則(「企業管治守則」)的相關守則條文訂明的有關職責及權限。

7. 責任與職責

7.1. 在不損害企業管治守則任何規定的情況下，委員會的職責應包括以下職責：

- (a) 就本公司所有董事及高級管理層的薪酬政策及架構，及就設立正規且透明的程序以制訂薪酬政策，向董事會作出建議；
- (b) 參照董事會不時議決的企業方針及目標，檢討及批准管理層的薪酬建議；
- (c) 檢討董事及高級管理層的薪酬待遇的條款及向董事會作出有關建議，包括花紅、實物福利、退休金權利及其他補償付款(包括喪失或終止彼等職務或委任而應付的任何補償)；
- (d) 考慮諸如可資比較公司支付薪酬的水準、董事及高級管理層的時間投入與職責，以及本公司及其附屬公司及合併聯屬實體的僱傭情況等因素；
- (e) 考慮為吸引及挽留董事以成功管理本公司所須達到的薪酬水準；

- (f) 確保任何董事或其任何聯繫人均不得參與釐定其自身的薪酬。為免生疑問，委員會成員不得參與釐定其自身的薪酬；
- (g) 檢討及批准董事及高級管理層就喪失或終止彼等職務或委任，或因不當行為遭解僱或罷免而獲得的補償付款及安排，及評估有關擬議付款或安排是否屬公平、適度合理，是否符合相關合約條款規定，或在其他方面是否屬適當；及
- (h) 就如何根據上市規則對需要取得股東批准的任何董事服務合約而進行表決向本公司股東提供意見。

8. 股東週年大會

- 8.1. 委員會主席或(倘缺席)委員會另一成員或(倘未克出席)獲彼正式委任的代表須出席本公司的股東週年大會(「股東週年大會」)，並準備於股東週年大會上回應有關委員會工作及職責的提問。

附註： 如本文件中英文版本有任何歧義，概以英文版本為準。