

Perennial Energy Holdings Limited
久泰邦達能源控股有限公司
(於開曼群島註冊成立的有限公司)
(「本公司」)

**董事會於2018年11月15日採納的
薪酬委員會職權範圍**

1. 成員

- (a) 薪酬委員會(「委員會」)須由本公司董事(「董事」)會(「董事會」)委任並由不少於三(3)名成員組成，且委員會的大多數成員須為本公司獨立非執行董事(「獨立非執行董事」)。委員會的組成須遵守經不時修訂的香港聯合交易所有限公司(「聯交所」)證券上市規則(「上市規則」)的規定。
- (b) 委員會主席應由董事會委任及為獨立非執行董事。
- (c) 倘本公司未能成立委員會或於任何時候未能符合上市規則第3.25及3.26條的任何其他規定，則本公司應立即刊發公佈，當中載有有關詳情及原因。在未能符合有關規定的三個月內，本公司應成立書面訂明職權範圍的委員會及／或委任合適的委員會成員，以符合規定。

2. 出席會議

- (a) 獨立非執行董事及其他非執行董事作為與其他董事擁有同等地位的董事會成員，應定期出席委員會會議並積極參與會務，以其技能、專業知識及不同的背景及資格作出貢獻。
- (b) 就委員會定期會議及就所有其他切實可行的情況而言，應向全體董事發送全部議程及會議相關文件。文件應及時且至少在計劃舉行委員會會議日期前三(3)天(或其他約定期限)送達，惟有關委員會成員不得出席討論其本身薪酬待遇／福利的會議。
- (c) 委員會成員在任何時候均獲通知及獲邀請出席委員會的所有會議，並可出席委員會的所有會議。
- (d) 委員會會議的法定人數須為三(3)名委員會成員，其中最少兩名須為獨立非執行董事。

- (e) 委員會如需要可邀請其他顧問出席委員會會議，向委員會成員提供意見，包括但不限於律師、外聘專業顧問或專家。
- (f) 本公司秘書(「公司秘書」)為委員會的秘書並須出席委員會的所有會議。公司秘書或其代表(在其缺席時)或出席委員會會議的成員選出的任何人應出席委員會會議並記錄會議記錄。
- (g) 委員會成員可採用電話會議形式或以其他通訊設備參與委員會會議，只要所有與會人士能聽清其他出席者講話。根據本條款參加會議將被視為親身出席有關會議。

3. 會議的次數及程序

- (a) 會議須每年至少舉行一次。倘委員會主席或任何兩(2)名委員會成員認為有必要時，可要求召開會議。委員會會議須按委員會主席指示由委員會秘書安排。
- (b) 除非委員會全體成員另行同意，否則須有至少七(7)天事先通知召開會議。

4. 委員會決議案

委員會全體成員簽署的書面決議案的有效性及效力與決議案已於委員會會議上通過無異，並可包括數份格式相似且每份均經由一名或以上委員會成員簽署的文件。有關決議案可以傳真或其他電子通訊方式簽署及傳送。此規則並不影響上市規則有關董事會或委員會舉行會議的任何規定。

5. 目的及職權

- (a) 成立委員會旨在使本公司能更公開及客觀地擬定本公司董事及高級管理層的薪酬。
- (b) 委員會獲董事會授權對委員會在職權範圍內的任何事宜進行檢討、評估及作出建議。
- (c) 委員會須運用從內部及外部取得的資料，令其信納本公司所提供的的基本薪金及薪酬待遇／福利總額，在現行市況下及對比在規模、業務性質及範疇上與本公司相類似的其他公司下具備競爭力。

- (d) 委員會須確保本公司董事及高級管理層就對本公司的貢獻及彼等的表現獲公平報酬，並確保彼等獲得適當獎勵以維持高水平的表現以及提升彼等的表現及本公司的業績。
- (e) 委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢主席及／或行政總裁，委員會亦應在其認為需要時聽取獨立專業意見。
- (f) 委員會應在聯交所網站及本公司網站刊載以公開其職權範圍，解釋其角色及董事會所授予的權力。
- (g) 委員會應獲提供足夠資源以履行其職責。
- (h) 管理層有責任及時向委員會提供足夠的資料，以使其作出知情的決定。管理層所提供的資料必須完整可靠。為妥善履行職責，於任何情況下，董事不得僅倚賴由管理層自願提供的資料，有時需作出進一步查詢。除管理層自願提供的資料外，倘董事要求提供更多資料，則應按需要作出進一步查詢。因此，董事會及個別董事應有自行接觸本公司高級管理層的獨立途徑。
- (i) 董事會不應將處理事宜的權力轉授予委員會致使董事會履行其職責的整體能力嚴重受阻或減弱。

6. 職責

- (a) 就本公司為全體董事及高級管理人員制訂的薪酬政策及架構，以及就制訂薪酬政策而設立正式而透明的程序，向董事會提出建議；
- (b) 參照董事會的企業方針及目標檢討及批准管理層的薪酬建議；
- (c) 以下兩者之一：
 - (i) 獲委派負責釐定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇；或
 - (ii) 就個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇向董事會提出建議。

薪酬待遇應包括實物利益、退休金權利及賠償金額(包括喪失或終止職務或委任的應付賠償)；

- (d) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (e) 考慮同類公司所支付的薪金、須投入的時間及責任以及本公司及其附屬公司內其他職位的僱用條件；
- (f) 檢討及批准應付執行董事及高級管理人員因喪失或終止職務或委任的賠償，以確保有關賠償符合相關合約條款且屬公平及不超額；
- (g) 檢討及批准因行為不當而解僱或罷免董事所涉及的補償安排，以確保有關安排乃符合有關合約條款，以及應屬合理及適當；及
- (h) 確保概無董事或其任何聯繫人(定義見上市規則)參與釐定其本身的薪酬。

7. 匯報程序

- (a) 委員會應向董事會匯報其決定或建議，惟因法律或監管限制而無法作出匯報則除外(如因監管規定的披露限制)。
- (b) 委員會的會議紀要應由委員會秘書保存，並須在任何董事合理通知的任何合理時間開放供查閱。會議記錄的草稿和最終版本應在每次會議後的合理時間內發送給所有委員會成員，以徵求他們的意見及供其作記錄。
- (c) 委員會會議記錄應詳細記錄所考慮的事項及達成的決定，包括董事提出的任何疑慮或表達的反對意見。
- (d) 本公司應於年報內以薪酬等級披露應付高級管理層成員的薪酬詳情。
- (e) 董事會主席應邀請委員會主席出席股東週年大會。倘委員會主席未能出席，董事會主席應邀請委員會另一成員出席，或該成員未能出席，則由其適當委任的代表出席。出席會議的有關人士須作出準備，以便在股東週年大會上回應有關委員會決定的提問。

8. 修訂職權範圍

本職權範圍須應情況變動及香港監管規定(如上市規則)變動所需作出更新及修訂。