



# SINOPEC KANTONS HOLDINGS LIMITED (中 石 化 冠 德 控 股 有 限 公 司)\*

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號：934)

## 薪酬委員會職權範圍

於二零二六年三月十六日經董事會修訂及採納

中石化冠德控股有限公司(「本公司」)之董事會(「董事會」)成立薪酬委員會(「薪酬委員會」)，其具體的組成與職責詳述如下：

### 1. 成員

- 1.1 薪酬委員會由董事會委任。
- 1.2 薪酬委員會之大部份成員須為公司的獨立非執行董事。
- 1.3 薪酬委員會主席由董事會委任。薪酬委員會主席必須為獨立非執行董事。
- 1.4 薪酬委員會成員任期由董事會於其委任時決定。

### 2. 秘書

- 2.1 本公司的公司秘書擔任薪酬委員會秘書。
- 2.2 薪酬委員會可在任何時候另外委任具有合適資格及經驗的秘書。

### 3. 會議

- 3.1 會議應每年舉行至少一次。
- 3.2 除另有約定外，明確會議地點、時間及日期的會議通知書應至少於會議日期之前14天送給薪酬委員會每名成員，及須出席薪酬委員會常規會議的其他人士；如有關後續會議在14天內舉行則無須發送通知書。

- 3.3 薪酬委員會會議法定人數須為兩名成員，其中一名必須為獨立非執行董事。
- 3.4 薪酬委員會成員出席會議可親身出席，也可以電話或透過其它電子通訊方法參與(而所有出席人士皆能使用該方法)。
- 3.5 薪酬委員會決議應由過半數通過。
- 3.6 由薪酬委員會所有成員簽署的決議將視為如同在薪酬委員會舉行會議通過的決議一樣有效。
- 3.7 薪酬委員會秘書應保留薪酬委員會決議的會議紀錄，並應在給予合理通知的情況下公開有關會議紀錄供任何薪酬委員會成員及／或本公司任何董事其在任何合理的時段查閱。會議結束後，應於合理時段內先後將薪酬委員會會議紀錄的初稿及最終定稿發送全體薪酬委員會成員供其表達意見。於全體委員同意後，薪酬委員會秘書應向董事會全體董事傳閱薪酬委員會決議及紀錄。

#### **4. 會議出席**

- 4.1 根據薪酬委員會邀請，外部顧問及其他董事會成員可出席全部或任何會議。
- 4.2 只有薪酬委員會成員擁有投票權。

#### **5. 股東周年大會**

薪酬委員會主席應盡量出席股東周年大會及在股東周年大會上回答任何股東對薪酬委員會工作的提問。若薪酬委員會主席未能出席，需由另一名成員(必須為獨立非執行董事)出席股東周年大會，且該人士應準備在股東周年大會上回答任何股東對薪酬委員會工作的提問。

#### **6. 職責與責任**

薪酬委員會之職責和責任：

- 6.1 就本公司董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程序制訂此等薪酬政策，向董事會提出建議；

- 6.2 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；
- 6.3 檢討及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，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的賠償)；
- 6.4 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- 6.5 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；
- 6.6 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；
- 6.7 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；
- 6.8 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
- 6.9 審閱及／或批准香港聯合交易所有限公司證券上市規則第十七章所述有關股份計劃(如有)之事宜。

## **7. 匯報責任**

- 7.1 於每次會議後，薪酬委員會應就其職權及責任範圍內的所有事項向董事會正式匯報。

## **8. 權力**

- 8.1 薪酬委員會應向本公司主席及／或行政總裁諮詢有關其他執行董事的薪酬建議。
- 8.2 薪酬委員會由董事會授予權力(於需要時)向本公司的高級管理人員取得任何其所需的薪酬服務資料，以履行其職責。
- 8.3 薪酬委員會由董事會授予權力(於需要時)就履行其職責獲得法律或其他獨立專業意見，並由本公司負責相關費用。
- 8.4 薪酬委員會應獲供給充足資源以履行其職責。

\* 僅供識別