

Pipeline Engineering Holdings Limited
管道工程控股有限公司
(「本公司」)
(於開曼群島註冊成立的有限公司)
(股份代號: 1865)

薪酬委員會的職權範圍

本公司董事會(「董事會」)於二零一九年二月二十六日議決成立一個名為薪酬委員會(「薪酬委員會」)的董事委員會，自本公司上市日期起生效，其規章及特定職責概述如下:-

1. 職能

薪酬委員會由董事會委任，旨在:

- (a) 就全體董事及高級管理人員的薪酬政策及架構，以及就設立制定薪酬政策的正式而透明程序向董事提出推薦建議;
- (b) 釐定董事及高級管理人員具體薪酬待遇的條款；及
- (c) 參考董事不時議決的企業目標及宗旨檢討並批准以表現為基準的薪酬。

2. 成員

- 2.1 薪酬委員會成員(「成員」)由董事會委任，由至少三名成員組成。
- 2.2 大多數成員應為本公司的獨立非執行董事。
- 2.3 薪酬委員會主席(「主席」)由董事會委任。主席必須為本公司的獨立非執行董事。
- 2.4 薪酬委員會各成員的任期由董事會於作出任命時決定。

3. 秘書

- 3.1 本公司的公司秘書或其代名人將擔任薪酬委員會的秘書。
- 3.2 董事不應參與及應放棄參與提名其聯繫人的決定。
- 3.3 薪酬委員會可不時委任另一名具有適當資格及經驗的秘書。
- 3.4 薪酬委員會主席主要負責在與專責人力資源職能的董事(「**負責董事**」)及薪酬委員會秘書協商下擬訂及批准每次薪酬委員會會議的議程。主席須在秘書協助下確保全體成員均適時收到充分資料以便於薪酬委員會會議上進行有效討論。主席須在負責董事協助下通報全體成員於每次委員會會議上處理的事項。

4. 會議

- 4.1 每年至少舉行一次會議。
- 4.2 除非另行協定，薪酬委員會須就所有例會於開會日期前至少 14 日向薪酬委員會每位成員及須出席會議的任何其他人士發出確定開會地點、時間及日期的會議通告，但毋須就於 14 日內舉行的續會發出事先通告。
- 4.3 薪酬委員會會議的法定人數為兩名成員，其中一人須為獨立非執行董事。
- 4.4 薪酬委員會成員可親身、以電話或透過其他電子通訊方式(須傳達全體與會人士)出席會議。
- 4.5 薪酬委員會的決議案必須獲大多數票贊成始獲通過。
- 4.6 經薪酬委員會全體成員簽署的決議案即屬有效，猶如於薪酬委員會會議上獲通過。

5. 出席會議

5.1 在獲薪酬委員會邀請下，董事會主席及/或總經理或行政總裁、外界顧問、高級管理人員及其他董事會成員可在其認為適當的情況下應邀出席全部或部分任何會議，惟該等執行董事、高級管理人員或其他人士無權於會上表決。

5.2 只有薪酬委員會成員享有表決權。

6. 股東週年大會

6.1 主席應盡可能出席本公司股東週年大會及準備回應有關薪酬委員會活動的股東提問。倘主席未克出席，須由一名薪酬委員會成員(必須為獨立非執行董事)出席本公司股東週年大會，並準備回應有關薪酬委員會活動的股東提問。

7. 職務及責任

除董事會可能不時指派的任何其他責任外，薪酬委員會的職務及責任為：

7.1 就全體董事及高級管理人員的薪酬政策及架構，以及就設立制定薪酬政策的正式而透明程序向董事提出推薦建議；

7.2 參考董事會的企業目標及宗旨檢討並批准管理層的薪酬方案；

7.3 包括：

(a) 按交託的責任釐定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇；或

(b) 就個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇向董事會作出推薦建議。

薪酬待遇應包括實物福利、退休金權利及補償付款(包括就失去或終止職位或任命所須支付的補償)；

- 7.4 就非執行董事的薪酬向董事會作出推薦建議;
- 7.5 考慮可資比較公司支付的薪金、投入的時間及於本公司及其附屬公司(統稱「**本集團**」)其他崗位的責任及僱傭條件;
- 7.6 檢討及批准執行董事及高級管理人員就失去或終止職位或任命而可獲支付的補償，確保與合約條款一致，且在其他方面亦屬公平及不過份;
- 7.7 檢討及批准有關董事因行為失當而遭罷免或撤職的補償安排，確保與合約條款一致，且在其他方面亦屬公平及恰當;
- 7.8 確保概無董事或其任何聯繫人參與決定其本身的薪酬;
- 7.9 根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「**上市規則**」)第 13.68 條須獲股東批准之任何董事服務合約方面，就有關條款是否公平合理，有關合約是否符合本公司及其股東整體利益向董事會提供意見;
- 7.10 評價董事會在履行上述職務上取得之重大進展;
- 7.11 確保本公司在其年報中按酬金範圍披露任何須向高級管理人員支付任何酬金的詳情;
- 7.12 作出任何事項讓薪酬委員會履行董事會授予的職能; 及
- 7.13 在釐定任何特定待遇時，薪酬委員會須考慮可資比較公司支付的薪金、投入的時間、責任、本集團其他崗位的僱傭條件等因素及薪酬待遇其中任何部分應否按表現釐定。

8. 匯報責任及程序

- 8.1 薪酬委員會會議的會議記錄由薪酬委員會秘書保管，可供任何薪酬委員會成員及/或任何本公司董事在發出合理通知下於任何合理時間查閱。所有會議記錄須詳細記錄所考慮的事項、作出的決定或推薦建議及任何成員提出的關注，包括異議。
- 8.2 薪酬委員會會議記錄草稿及定稿須於會後一段合理時間送交全體薪酬委員會成員供彼等批註及存照，除非存在任何法例或監管限制禁止傳閱或作出有關報告。在全體成員同意下，薪酬委員會秘書須向全體董事會成員傳閱薪酬委員會的會議記錄及報告。
- 8.3 於每次會議後，薪酬委員會須就其職責範圍內的所有事項及所作出的任何重大決定向董事會提交正式報告，並向董事會交代會議過程及所討論事項。
- 8.4 薪酬委員會應將其職權範圍在香港聯合交易所有限公司網站及本公司網站登載，以闡述薪酬委員會的角色及獲董事會授予的權力。

9. 授權

- 9.1 薪酬委員會的權力來自董事會，故委員會須就其作出的決定或推薦建議向董事會匯報，除非受法例或監管限制規限。
- 9.2 薪酬委員會須就其他執行董事及高級管理人員的薪酬方案與本公司主席及/或總經理或行政總裁協商。
- 9.3 薪酬委員會獲董事會授權在有需要時可向本公司的高級管理人員索取任何薪酬資料以便履行其職務。

- 9.4 薪酬委員會獲董事會授權在有需要時可就履行其職務徵詢外界法律或其他獨立專業意見(包括向特別人事顧問集團徵詢意見)，費用由本公司承擔，確保董事會了解市場趨勢及慣例。委員會可不時邀請顧問(包括但不限於外界顧問)出席會議為其成員提供意見。

附註: 徵詢外界法律或其他獨立專業意見可由公司秘書安排。

- 9.5 薪酬委員會可動用充足資源以便履行其職務。倘有需要，薪酬委員會可就履行責任尋求獨立專業意見，費用由本公司承擔。

10. 詮釋

董事會享有對此等職權範圍的詮釋權。

「高級管理人員」指本公司年報所指的同類人士。決定某位或某些個別人士是否屬於高級管理人員乃本公司董事的責任。高級管理人員可包括董事認為適當的附屬公司董事、集團屬下各科系、部門或其他營運單位的主管。