

CHIHU ENVIRONMENTAL GROUP LIMITED

齐合环保集团有限公司

(于开曼群岛成立之有限公司)

(「本公司」)

薪酬委员会职权范围

组成

1. 本公司董事会（「**董事会**」）已于 2010 年 6 月 23 日决定成立薪酬委员会。

成员

2. 薪酬委员会（以下称为「**委员会**」）的成员应由董事会从本公司的非执行董事中挑选委任，人数不得少于三名，其中过半数成员应为本公司的独立非执行董事。本委员会的组建应符合香港证券交易有限公司证券上市规则（《**上市规则**》）的不时规定。
3. 本委员会主席应为一位由董事会委任为本委员会成员之一的独立非执行董事担任。
4. 本委员会的成员任期应为自委任之日起计一年，可以续期，并且应遵守本公司组织章程的条款规定。
5. 董事会和本委员会可以经由董事会决议及本委员会决议撤销对本委员会成员的委任，并且可以委任新成员来弥补其位置。
6. 不得委任本委员会候补成员。

出席会议

7. 本委员会会议的法定人数为两人，其中至少一人必须为独立非执行董事。正式召开且出席人数达到法定人数的会议应有权行使本委员会既得的或可行使的全部或任何的权限、权力和酌情权。
8. 仅本委员会成员方有权出席本委员会会议，但有需要时本委员会可以邀请非本委员会成员的执行董事或高级管理人员或职员和其他顾问出席全部或任何部分会议。

9. 本委员会的秘书应由本公司秘书或其代名人担任，出席本委员会的所有会议。在委员会秘书缺席的情况下，到会的委员可以在彼等之间选举或委任其他人作为该次会议的秘书。
10. 本委员会成员可以通过会议电话或可以使参加会议的所有人都能听到彼此发言的类似沟通设备来参加会议，且根据本规定参加会议的人应被视为在该次会议上亲自出席。

会议次数

11. 每年须至少举行一次会议。在本委员会认为有需要时可以举行额外的会议。
12. 本委员会主席或委员会任何两名成员可以在其认为有需要时要求召开会议。
13. 本委员会的会议程序应遵守本公司组织章程条款的规定。

会议通知

14. 本委员会的会议应由本委员会秘书召集。
15. 除非另有约定，否则应在本委员会会议召开日之前至少 3 个工作天，向本委员会的每位成员发送一份列明会议地点、时间和日期的会议通知书，以及需要讨论的会议议程。向本委员会成员发送通知的同时也应在适当下一并发送相关会议文件(或所有委员会成员均同意的其他期间)。

委员会决议

16. 由本委员会全体成员签名的书面决议，其有效性及效力与犹如该决议是在本委员会会议上通过的一样，并且可以由每份经一名或多名本委员会成员签名的几份相同格式的文件构成。该决议可以通过传真或其他电子沟通方式来签署和分发。本条款不妨碍《上市规则》对举行董事会会议或委员会会议的要求。

股东周年大会

17. 本委员会主席（或如果他/她不能出席，由其委派一名本委员会成员作为其代表）应出席股东周年大会，在会上应准备好回答股东对本委员会活动提出的任何问题。

权限和目的

18. 本委员会应利用其从内部和外部收集到的数据以确保公司的基本薪金属于当前市场条件下具有竞争力的薪金，并且确保本公司总薪酬政策/福利与其他在规模、业务性质和范围方面类似的公司之薪酬水平相比具有竞争优势。
19. 组建本委员会旨在使本公司在为本公司董事会主席、执行董事和高级管理人员制定薪酬时，可以更开放和客观。
20. 本委员会应作为一个独立、公正的委员会，对本公司董事会主席、董事和高级管理人员的薪酬政策和福利进行审核并提出建议。任何董事均不得参与有关本身的薪酬决定。
21. 本委员会必须确保本公司的董事会主席、董事及高级管理人员按照其各自对本公司的贡献和表现而获得了公平的报酬，并且应确保获得适当的鼓励，从而可以维持高素质的表现以及不断提升其个人和本公司的表现。
22. 本委员会获董事会授权，在由本公司支付合理的费用下，可以寻求外聘法律意见或其他独立的专业意见，并且在认为有需要时可以请具备有关经验和专业知识的外人参与。
23. 本委员会应获供给充足资源以履行其职责。

职责

本委员会的职责应包括：

24. 每年一次或按需要就本公司董事及高级管理人员的薪酬待遇及整体福利进行评估、检讨及向董事会提出建议。本委员应就本公司其他执行董事的薪酬建议咨询董事会主席；
25. 就所有本公司与本公司董事或任何关联公司签订的顾问合约和服务合同，或其任何变更、续订或修订，向董事会提供建议；
26. 考虑在本公司的年报及账目中，除法律要求之外，应报告董事会主席、董事及高级管理人员的薪酬/福利详情，以及如何呈报该等详情；

27. 就本公司董事及高级行政人员的全体薪酬政策及架构，及就设立正规而具透明度的程序制订薪酬政策，向董事会提出建议；
28. 向董事会建议个别执行董事和高级管理人员的薪酬待遇，此应包括非金钱利益、退休金权利及赔偿金额（包括丧失或终止职务或委任的赔偿），以及就非执行董事的薪酬向董事会提出建议。本委员应考虑同类公司支付的薪酬、须付出的时间及职责、以及集团内其他职位的雇用条件；
29. 因应董事会所订企业方针及目标而检讨及批准管理层的薪酬建议；
30. 审核和评估执行董事在相关财政年度中的个人表现，从而决定应付给他/她的奖金金额（如有）以及确定支付该奖金的时间；
31. 检讨及批准向执行董事及高级管理人员就其丧失或终止职务或委任而需支付的赔偿，以确保该等赔偿与合约条款一致；若未能与合约条款一致，赔偿亦须公平合理，不致过多；
32. 检讨及批准因董事行为失当而解雇或罢免有关董事所涉及的赔偿安排，以确保该等安排与合约条款一致；若未能与合约条款一致，有关赔偿亦须合理适当；
33. 确保任何董事或其任何联系人不得参与厘定其本身的薪酬；
34. 审阅及批准《上市规则》所述有关股份计划的事宜；
35. 帮助本公司提供和维持有竞争力和吸引力的整体福利，从而招募和保留董事会层级上的优质人才；
36. 采取一切措施确保本委员会履行了董事会赋予的权力和职能；及
37. 遵守董事会、本公司章程、《上市规则》或适用法律不时规定的任何要求、指令和规定。

报告程序

38. 本委员会应定期向董事会进行汇报。在本委员会会议后的下一次董事会会议上，本委员会主席应向董事会汇报本委员会的发现和建議。

39. 本委员会的完整会议记录应由本委员会秘书保存。委员会会议记录的初稿和最后定稿应在会议后的一段合理时间内先后发送给全体委员会成员，初稿供成员表达意见，最后定稿作其纪录之用。

职权范围的提供和更新

40. 本职权范围应在必要时根据香港的环境和监管要求（如《上市规则》）的变化进行更新和修订。本本职权范围应载于本公司和香港联合交易所有限公司的网站以供阅览。

2010年6月23日董事会通过
2012年3月19日董事会修订
2025年6月30日董事会修订