



瀋陽公用發展股份有限公司
Shenyang Public Utility Holdings Company Limited
(在中華人民共和國註冊成立之股份有限公司)
(股份代號：747)

薪酬委員會(「委員會」)職權範圍書

1 組織

1.1 委員會依據瀋陽公用發展股份有限公司(「本公司」)董事會(「董事會」)於二零一二年二月十三日通過的決議案而成立。

2 成員

2.1 委員會由董事會不時委任，並由不少於三名董事組成。委員會的大部分成員為獨立非執行董事，他們應符合及繼續符合香港聯合交易所有限公司(「聯交所」)《證券上市規則》(「上市規則」)不時規定的獨立性規定。

2.2 委員會主席(「主席」)須由董事會委任，並須為獨立非執行董事。

3 秘書

3.1 本公司公司秘書同時擔任委員會秘書(「秘書」)。

3.2 如沒有秘書，則由出席委員會會議的成員推舉任何出席該會議的成員或任何其他人士做出會議紀錄。

4 會議

4.1 委員會應每年舉行至少一次會議，或如情況需要，可舉行多次會議。

4.2 委員會的會議可由其任何成員召開，或者在委員會任何成員的要求下由秘書召開。

- 4.3 委員會成員可以親身出席，或透過其它電子通訊方式出席委員會會議。本人因故不能出席的，可以書面委託其他委員會成員代為出席會議，委託書中應載明授權範圍。
- 4.4 委員會會議應該至少有三分之二的委員會成員出席的情況下才能召開，只有委員會成員方可在會上投票。委員會會議的決議案須獲出席的大多數成員投票通過。
- 4.5 秘書須備存完整的會議記錄。會議記錄的初稿及定稿須在有關會議後一段合理時間內向委員會成員傳閱，以供他們審閱及作記錄之用。會議記錄可供董事查閱。

5 股東週年大會

- 5.1 主席（或在其缺席的情況下，其適當委任的代表）應出席本公司的股東週年大會，並準備在會上回答股東關於委員會活動的任何問題。

6 權力

- 6.1 委員會獲董事會授權，就應付予執行董事及各名高級管理人員的薪酬、薪酬政策以及釐定該等薪酬的準則向董事會提出建議。委員會應確保任何董事不得參與訂定本身的薪酬。
- 6.2 委員會獲董事會授權，可於有需要時向內部或外部的法律、會計或其他顧問尋求專業意見及援助，一切費用概由本公司承擔。
- 6.3 委員會應可全面接觸管理人員，並可邀請管理人員或其他人士出席其舉行的會議。委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢本公司的主席及／或行政總裁的意見。
- 6.4 委員會應獲提供充足資源以履行其職責。

7 職責

- 7.1 就本公司董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，以及就設立正規而具透明度的程式制訂此等薪酬政策，向董事會提出建議；
- 7.2 因應董事會所訂的企業方針及目標而檢討及批准管理人員的薪酬建議；

- 7.3 獲董事會轉授以下職責或向董事會提出相關建議，即釐定或向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的特定薪酬待遇，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），並就非執行董事的薪酬向董事會提出建議。委員會應考慮的因素包括同類公司支付的薪酬、董事須付出的時間及董事職責，以及本公司及其附屬公司其他職位的僱用條件等。委員會亦應確保所定薪酬的水準應足以吸引及留住本公司成功營運所需的一眾董事，但本公司應避免為此支付過多的酬金；
- 7.4 檢討及批准向執行董事及高級管理人員支付那些與喪失或終止職務或委任有關的賠償，以確保該等賠償按有關合約條款釐定；若未能按有關合約條款釐定，賠償亦須公平合理，不會對本公司造成過重負擔；
- 7.5 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，以確保該等安排按有關合約條款釐定；若未能按有關合約條款釐定，有關賠償亦須合理適當；
- 7.6 確保任何董事或其任何聯繫人不得自行釐訂薪酬；
- 7.7 審閱及／或批准上市規則第十七章所述有關股份計劃的事宜；
- 7.8 向本公司股東提出建議，如何就任何須（根據上市規則的規定）取得股東批准的董事服務合約，進行表決；及
- 7.9 在適當時對本權責範圍及委員會的有效性不時進行檢討，並向董事會提出任何必要改動的建議。

8 彙報程式

- 8.1 委員會應定期向董事會進行彙報。

9 提供本職權範圍書

- 9.1 委員會應按要求在本公司及聯交所網站上公佈本職權範圍書，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。

（2026年8月18日）