

新奧能源控股有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

薪酬委員會

職權範圍書

(於二零零四年十二月三十一日採納並於二零一二年三月三十日修訂)

成立

委員會依據新奧能源控股有限公司(「本公司」)於二零零四年十二月三十一日通過的董事會決議案而成立。

組成及法定人數

委員會的大部份成員應為獨立非執行董事。

委員會主席須由董事會委任，並且應為獨立非執行董事。

委員會會議及程序須受本公司的組織章程細則所載的董事會會議程序規定所規管。

權力

1. 董事會授權委員會按照其職權範圍進行任何調查。委員會有權向任何僱員索取任何所需資料，而所有僱員亦獲指示與委員會合作，滿足其任何要求。
2. 董事會授權委員會向外諮詢法律或其他獨立的專業意見；如有需要，可邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席會議。

職責

薪酬委員會的職責如下：—

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薪酬政策，向董事會提出建議。
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。
3. 向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。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)。
4. 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。
5. 檢討及批准向執行董事及高級管理人員支付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. 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。

7. 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議。
8. 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐訂他自己的薪酬。
9. 就其他執行董事的薪酬建議諮詢主席及／或行政總裁。如有需要，委員會應可尋求獨立專業意見。
10. 研究其他由董事會界定的課題。

委員會的秘書

委員會秘書由本公司公司秘書擔任。委員會秘書或如其未克出席，其代表或任何一位委員會會員將出任委員會會議秘書。

會議次數及通知

會議次數應不少於每年一次，並於會議召開前三天通知全體委員會成員，並由委員會主席主持會議。

彙報程序

秘書或其代表應將委員會的會議記錄向全體委員會成員傳閱。

— 完 —