

注意：本文件已翻譯為中文。倘英文版與中文版有任何歧義，概以英文版本為準。

Tsaker New Energy Tech Co., Limited
彩客新能源科技有限公司

董事會薪酬委員會職權範圍



Tsaker New Energy Tech Co., Limited

彩客新能源科技有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：1986)

(「本公司」)

本公司董事會(「董事會」)薪酬委員會(「委員會」)

職權範圍

1. 組成

1.1 委員會是按董事會於2015年6月12日舉行的會議通過成立的。

2. 成員

2.1 委員會由董事會從本公司董事中委任組成，委員會人數最少三名，而大部分委員應為本公司的獨立非執行董事。

2.2 委員會主席由獨立非執行董事擔任及由董事會委任。

2.3 本公司的公司秘書應為委員會的秘書。

2.4 經董事會及委員會分別通過決議，方可罷免委員會的成員或秘書或委任額外的委員會的成員。

3. 委員會的會議程序

3.1 會議通知：

(a) 除非委員會全體成員(口頭或書面)同意，委員會的會議通知期不應少於七天。

(b) 任何委員會成員或委員會秘書(應委員會成員的請求時)可於任何時候召開委員會會議。召開會議通知必須親身以口頭或以書面形式、或以電話、電子郵件、傳真或其他委員會成員不時議定的方式發出予各委員會成員(以該成員最後通知秘書的電話號碼、傳真號碼、地址或電子郵箱地址為準)。

(c) 以口頭通知方式召開的會議，應盡快(及在會議召開前)以書面方式確實。

- (d) 召開會議的通知必須說明開會目的、時間、地點，會議通知連同議程及其他可能為會議目的需考慮的有關文件須交由各成員參閱。第3.3條所述委員會定期會議的議程及有關文件應全部及時送交委員會全體成員，並在計劃舉行委員會會議日期的最少三天前（或委員會全體成員協定的其他時間內）送出。委員會其他所有會議在切實可行的情況下亦應採納以上安排。

3.2 法定人數：法定人數為兩位委員會成員。

3.3 開會次數：每年最少開會一次。

3.4 委員會成員不能就有關其本身的薪酬決議上投票。

3.5 委員會成員可以以書面方式通過任何決議，惟書面決議必須由全體委員會成員簽署。

4. 首要的基本規則

4.1 所定的薪酬的水平應足以吸引及挽留董事管好公司營運，而又不致支付過多的酬金。

4.2 任何董事不得參與訂定本身的薪酬。

4.3 委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢主席及／或行政總裁，如認為有需要，亦可索取獨立的專業意見。

5. 委任代表

5.1 委員會成員不能委任代表。

6. 委員會的權力

6.1 委員會可以行使以下權力：

- (a) 在簽訂有關合同前，審閱所有候任董事及高級管理人員將會簽訂的服務合同及向本公司的董事會就變更該等合同的條款提出建議；
- (b) 考慮並就執行董事及高級管理人員的薪酬、獎金及福利提供意見；
- (c) 在有證據顯示本集團董事及其他僱員失職時，要求董事會召開股東大會（如有需要）罷免有關人員的職務；

- (d) 如委員會覺得有需要，可就涉及本職權範圍的事宜尋求外部法律意見或其他獨立專業人士意見並由本公司負責有關費用，以及可使具備相關經驗及專業技能的外部人士參與其會議；
- (e) 可取得足夠資源以履行其職務；
- (f) 每年檢討本職權範圍及其在履職過程中的有效性，如委員會覺得有需要，可向董事會提供修改建議；及
- (g) 為使委員會能恰當地執行其於第七章項下的責任，其認為有需要及有益的權力。

6.2 委員會應獲供給充足資源以履行其職責。

7. 職責

7.1 委員會負責履行以下職責：

- (a) 就本公司董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，及根據同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責、本公司及其附屬公司內其他職位的僱用條件等標準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；
- (b) 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；
- (c) 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）；
- (d) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (e) 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傭條件；
- (f) 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；
- (g) 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；
- (h) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定他自己的薪酬；及

- (i) 審閱及／或批准香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）第十七章項下有關股份計劃的事宜。

8. 匯報程序

- 8.1 委員會的完整會議紀錄及書面決議應由委員會秘書保存。
- 8.2 委員會秘書應於委員會會議結束後或書面決議簽署前的合理時段內，把會議紀錄或書面決議（視乎情況而定）的初稿及最後定稿發送至委員會全體成員（初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用）。
- 8.3 委員會秘書應將各財政年度委員會舉行的會議之會議紀錄及各委員會成員出席該財政年度內舉行的會議的記錄（按姓名列示）備存於本公司。

9. 本公司組織章程的持續適用

- 9.1 規管董事會議及議事程序的本公司組織章程在適用範圍內且不會被本職權範圍內的條文取代，應適用於委員會的會議程序。

10. 董事會權力

- 10.1 本職權範圍所有規則及委員會通過的決議，可以由董事會在不違反公司章程及上市規則的前提下（包括上市規則之附錄十四《企業管治守則》或本公司自行制定的企業管治常規守則（如被採用）），隨時修訂、補充及廢除，惟有關修訂、補充及廢除，並不影響任何在有關行動作出前，委員會已經通過的決議或已採取的行動的有效性。