



中國新能源動力集團有限公司

(於百慕達註冊成立之有限公司)

薪 酬 委 員 會 職 權 範 圍

薪酬委員會（“薪酬委員會”）由中國新能源動力集團有限公司（“本公司”）董事會（“董事會”）成立。薪酬委員會的職權範圍於 2005 年被正式通過並於 2012 年 3 月 29 日經董事會修改。薪酬委員會的組成必須遵守香港聯合交易所有限公司（“聯交所”）不時的證券上市規則（“上市規則”）的要求。

A. 成員

1. 薪酬委員會成員須由董事會委任並且須由至少三名成員組成，大部分成員應為獨立非執行董事。
2. 薪酬委員會主席須由董事會委任，並且應為獨立非執行董事。

B. 秘書

薪酬委員會秘書為公司秘書。薪酬委員會秘書或其未克出席，其代表或任何一位薪酬委員會成員將出任薪酬委員會會議秘書。

C. 會議

1. 會議次數應不少於每年一次。
2. 除非薪酬委員會全體成員同意，薪酬委員會會議（「會議」）的召開至少需要 14 天通知。成員可以，及秘書應該根據會議成員的要求，於任何時

間召開會議。向各成員發出的會議通知應該於會議召開之前至少 14 天通過親身口頭傳遞、或者以書面、電話、電傳、電報、傳真的形式傳達至該名成員不時向秘書通知的電話號碼、或傳真號碼、位址，或成員可能不時決定之其他通訊方式。任何以口頭發出的通知應該以書面形式確認。會議通知應該註明會議舉行的時間和地點，並應附上議程及其他可能需要成員在會議上考慮的文檔。

3. 薪酬委員會的法定人數為任何兩名成員，其中一人應為獨立非執行董事。
4. 會議可以透過親身出席、電話會議或視象會議的方式舉行。成員可透過會議電話或類似的通訊設備（所有參與會議之人士均能透過該設備聆聽對方的說話）參與會議。
5. 任何薪酬委員會的決議如超過兩名成員列席，必須由大多數列席成員投票贊成才能獲得通過；如列席成員人數只有兩名，則必須一致贊成才能通過。
6. 由薪酬委員會全體成員書面簽署之決議案猶如其於委員會正式召開及舉行之會議上通過同樣有效。
7. 會議記錄須由薪酬委員會之秘書保存。會議記錄之草擬本及最終版本須於會議後合理時間內送予全體成員傳閱，以供彼等分別作批閱及記錄。該等會議記錄須公開予本公司董事查閱。

D. 出席會議

1. 在薪酬委員會的邀請下，董事會主席與/或主要行政人員，外聘顧問及其他人士可能被邀請參加全部或者部分會議。
2. 只有薪酬委員會成員有權在會議上投票。

E. 股東周年大會

薪酬委員會之主席，或在該委員會之主席缺席時由另一名薪酬委員會成員，如該名成員未能出席，則其適當委任的代表，應出席股東周年大會並回答有關薪酬委員會的職能及責任的提問。

F. 職責，職權和決定權

薪酬委員會可以行使以下職責，職權和決定：

- i. 就本公司董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，及就設立正式而具透明度的程序制訂此等薪酬政策，向董事會提出建議；
- ii. 以下兩者之一
 - (a) 獲董事會授予以下職責，釐訂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提出建議，其中應包括但不限於，基本工資，各種非金錢利益，退休金權利及補償金額，包括喪失或終止職務或委任的補償；
- iii. 向董事會提出非執行董事的薪酬建議；
- iv. 考慮如同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責、以及集團內其他僱用條件；
- v. 透過參照董事會不時通過的公司目標，檢討及批准管理人員的薪酬建議；
- vi. 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需支付的補償，以確保該等補償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，賠償亦須公平合理，不致過多；
- vii. 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補償安排，以確保該等安排與合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關補償亦合理及適當；
- viii. 確保任何董事或其任何聯繫人不得自行釐訂其自身薪酬。

G. 報告責任

薪酬委員會應在適當的時候向董事會報告。

H. 權力

1. 薪酬委員會須徵詢董事會主席和/或主要行政人員關於其他執行董事和高級管理人員的薪酬建議。
2. 董事會授權薪酬委員會，向本公司的高級管理人員查詢有關薪酬的資訊，以履行其職責。
3. 董事會授權薪酬委員會，如有需要，可尋求獨立專業意見。

注：可通過公司秘書向外諮詢專業意見。

4. 薪酬委員會應獲供給充足資源以履行其職責。

I. 刊登薪酬委員會職權範圍

薪酬委員會的職權範圍將登載於本公司網站及聯交所網頁上，及在有人要求時，免費提供職權範圍的副本。