



中華汽車有限公司

(於香港註冊成立之有限公司)

(股票代號: 026)

薪酬委員會的職權範圍

1. 成員

- 1.1 委員會成員由董事局委任，成員人數不少過 3 名，其中大部份成員須為獨立非執行董事。
- 1.2 可邀請董事總經理、其他董事及外聘顧問（如有），在適當時出席全部或部份之會議。
- 1.3 委員會主席將由董事局委任，主席須為獨立非執行董事。如主席未能出席會議，將由其他之委員推選其中一委員為主席。

2. 秘書

秘書將由董事局委任。

3. 會議法定人數

會議法定人數為 2 名成員。

4. 會議次數

委員會每年須召開最少一次會議。如有需要，主席可隨時召開會議。

5. 會議通知

秘書須於開會日期前最少 2 個工作天將開會通知書及議程派發給各委員，及將副本發予各董事。

6. 會議紀錄

秘書須負責記錄會議議事過程及所通過之議案，同時記錄出席之委員之姓名及列席人員之姓名。會議紀錄須盡快發給各委員，除非事項與董事有利益衝突，否則亦須發予各董事。

7. 職責

7.1 薪酬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。如有需要，薪酬委員會應可尋求獨立專業意見。

7.2 委員會之主要職責包括：

- (a) 就發行人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，向董事局提出建議；
- (b) 因應董事局所訂企業方針及目標而檢討及批准管理層的薪酬建議；
- (c) 向董事局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局提出建議；
- (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用條件；
- (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；及
- (h) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定其本身的薪酬。

7.3 為執行上述之職責，委員會將以諮詢之身份向董事局提出有關執行董事、非執行董事及高級行政人員之薪酬建議。惟董事局保留最後之贊成及否決權。

8. 滙報責任

委員會主席須於每次會議後向董事局滙報在委員會職責範圍內所討論之事項。

9. 其他

委員會須不時檢討其表現、結構、職權範圍及向董事局提出委員會認為有需要的修改由董事局批准。

10. 職權

委員會在執行其職責時，如有需要，經董事局批准後，可在董事局規定之合理預算內，以公司之費用取得外界專業意見。

2022年8月