



GCL New Energy Holdings Limited
協鑫新能源控股有限公司
(于百慕達註冊成立之有限公司)
(股份代號: 451)

**薪酬委員會
職權範圍書**

1. 組成

- 1.1 薪酬委員會（「委員會」）為 GCL New Energy Holdings Limited 協鑫新能源控股有限公司（「本公司」）董事（「董事」）會（「董事會」）轄下的委員會。
- 1.2 委員會將不定時檢討其職權範圍、表現和組成，並將其認為必要的變更提交董事會審批，以便完全符合香港聯合交易所有限公司證券上市規則和其他法規的規定。

2. 成員

- 2.1 委員會應由不少於三位成員組成，由董事會委任。委員會多數成員應為獨立非執行董事。
- 2.2 委員會主席應由董事長或獨立非執行董事出任，由董事會委任。
- 2.3 本公司之公司秘書應擔任委員會秘書。

3. 會議次數及程序

- 3.1 委員會每年至少召開一次會議。委員會可按工作量召開額外會議。
- 3.2 委員會的會議法定出席人數為兩名成員。除委員會成員外，其他董事會成員亦有權出席委員會會議，但並不計入會議的法定人數內。

於2018年12月修訂

- 3.3 委員會可不時邀請顧問出席會議，包括但不限於外聘專家或顧問，向委員會成員提供意見。
- 3.4 會議通告和議程須在會議日期前 14 天發出。相關會議資料須在會議日期前 3 天以專人、郵寄或電子方式發送各成員。在委員會全體成員同意下，會議的通知期可以縮短。
- 3.5 成員可通過電話或視像會議或電子或其他通訊設備參與委員會會議，前提是每一成員和其他成員在整個會議過程中均能聽到對方說話，該成員以上述方式參與會議將等同出席會議並計入本職權範圍第 3.2 條法定出席人數內。

4. 權力

- 4.1 委員會獲董事會授權在其職權範圍內可向任何僱員索取所需的任何有關資料。
- 4.2 委員會獲董事會授權在需要時可尋求外界的獨立專業意見。

5. 職權

5.1 委員會的職責包括下列各項：

- 5.1.1 就公司董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構向董事會提出建議，及制定此等薪酬政策及架構設立正規而具透明度的程序；
- 5.1.2 釐訂全體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。薪酬委員會應考慮的因素包括同類公司支付的薪酬、董事付出的時間及董事職責、集團內其他職位的僱用條件及是否應該按表現釐訂薪酬等；
- 5.1.3 參照董事會通過的企業方針及公司目標，檢討及批准按表現而釐訂的薪酬（包括管理層的薪酬建議）；

於 2018 年 12 月修訂

- 5.1.4 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訂；若未能按有關合約條款釐訂，賠償亦須公平合理，不會對公司造成過重負擔；
- 5.1.5 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訂；若未能按有關合約條款釐訂，有關賠償亦須合理及適當；
- 5.1.6 確保沒有任何董事或其任何聯繫人自行釐訂薪酬；及
- 5.1.7 若董事服務合約根據《上市規則》第 13.68 條的規定須取得股東批准時，薪酬委員會應向股東解釋如何投票。

上述「高級管理人員」指公司年報內提及的同一類別的人士。公司董事負責決定哪些個別人士（一個或以上）為高級管理人員。高級管理人員可包括公司的附屬公司的董事，以及董事認為合適的集團內其他科、部門或營運單位的主管。

6. 匯報程序

- 6.1 委員會的會議記錄應對會議上所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括成員提出的任何考慮或表達的反對意見。委員會會議記錄的初稿及最後定稿應在會議結束後一段合理的時間內發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。
- 6.2 委員會主席將定期向董事會匯報及提交委員會之發現和建議。在不影響以本職權範圍規定的委員會職責的一般性的前提下，委員會應向董事會匯報其決定或建議，除非該等委員會受法律或監管限制所限而不能作此匯報（例如因監管規定而限制披露）。
- 6.3 委員會的完整會議記錄應由委員會秘書保存，且若有任何董事發出合理通知，應公開有關會議記錄供其在任何合理的時段查閱。

於 2018 年 12 月修訂

7. 語言

7.1 本職權範圍的中英文版本如有差異，以英文版本為準。

於2018年12月修訂