



China New Energy Limited

(於海峽群島澤西島註冊成立的有限公司)
並於香港以「Zhongke Tianyuan New Energy Limited」之名開展業務)
(「本公司」)

董事會於 2022 年 12 月 30 日 修訂及採納的薪酬委員會 職權範圍

- (a) 薪酬委員會（「委員會」）須由本公司董事（「董事」）會（「董事會」）委任。委員會須由不少於三名成員組成，大多數成員須為獨立非執行董事（「獨立非執行董事」）。委員會的職權範圍須不時遵守香港聯合交易所有限公司主板證券上市規則（「上市規則」）的規定。
- (b) 委員會主席（「主席」）須為獨立非執行董事且由董事會委任。

1 出席會議

- (a) 除本文另有說明外，委員會會議受本公司組織章程細則中規管董事會會議及議程的條文所規管。
- (b) 委員會會議的法定人數須為兩名成員，且該兩名成員必須為獨立非執行董事。
- (c) 董事會主席可出席委員會會議，惟當討論自身薪酬待遇或福利時，他／她必須避席。
- (d) 倘合適，委員會可邀請外聘顧問及／或本公司及其附屬公司（統稱為「本集團」）的管理層成員出席會議以向成員提供意見。
- (e) 本公司公司秘書須為委員會秘書，他／她必須出席委員會的所有會議。委員會可不時委任任何具備適當資格及經驗的其他人士擔任委員會秘書。
- (f) 委員會成員可透過電話會議或相似通訊設備參加委員會會議，而透過該設備參與會議的所有人士能夠聆聽對方。根據本條文參加會議將構成以親身方式出席該會議。

2 會議的次數

會議應每年舉行不少於一次。如認為有需要，委員會任何成員可要求召開會議，在收到該要求後，委員會秘書必須在合理切實可行範圍內於所有成員方便的情況下（應給予獨立非執行董事優先權）盡快召開有關會議。

3 委員會的決議案

經委員會所有成員簽署的書面決議案，應視為具效力及效用，猶如該決議案已於委員會會議上通過。該決議案可由多份形式相同的文件組成，且每份文件均由一名或多名委員會成員簽署。該決議案可經傳真或其他電子通訊方式簽署及傳閱。本條文並不影響上市規則任何有關舉行董事會或委員會會議的規定。

4 授權

- (a) 委員會已獲董事會授權審閱及評估在其職權範圍內的任何事宜，並提出建議。委員會已獲授權向任何本集團僱員或執行董事索取任何所需資料，而該等人士已獲指示必須配合委員會所提出的任何要求。
- (b) 委員會已獲董事會授權，如委員會認為有需要，可索取外部法律或其他獨立專業意見以及確保具備有關經驗及專業知識的外部人士出席會議，合理費用由本公司支付。
- (c) 委員會獲本公司提供充足資源以履行其職責。如有需要，委員會履行職責時應尋求獨立專業意見，費用由本公司支付。

5 目的及一般責任

- (a) 委員會設立的目的是確保有一個正式及具透明度的程序，以制定董事會主席、執行董事及本集團高級管理層的薪酬待遇政策。
- (b) 作為一個獨立及公正的委員會，委員會審閱關於董事會主席、執行董事及本集團高級管理層的薪酬待遇及福利以及對此提出建議。委員會於其建議的待遇及／或福利中並無個人財務利益，於設定該等薪酬待遇時，將考慮及充分顧及董事會主席、執行董事及本集團高級管理層的表現水平及向其提供的公平回報，以及按本公司不時的財務及商業情況顧及本公司全體股東的利益。董事不得參與釐訂自身的薪酬。

- (c) 委員會應利用內部及外部獲得的資料以使其信納基本薪金在現時市況中具競爭力，且總薪酬待遇／福利能和與本公司有類似規模、業務性質及範圍的其他公司競爭。
- (d) 委員會必須確保董事會主席、執行董事及本集團高級管理層按其對本公司的貢獻及其表現獲得公平回報，以及獲得適當的激勵以維持高水準的表現，並提升彼等及本公司的表現。
- (e) 委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢董事會主席及／或本公司最高行政人員。如認為有需要，委員會可尋求獨立專業意見。

6 職責

委員會的職責應為：

- (a) 每年一次或按要求評估及審閱有關董事會主席、執行董事及本集團高級管理層的薪酬待遇及整體福利以及就此向董事會提出建議；
- (b) 就本公司與董事或本公司任何聯營公司董事簽訂的所有顧問協議及服務合約、或當中的任何更改、重續或修改，向董事會提出建議；
- (c) 考慮應於本公司年報中披露除法律或上市規則所規定者外，應向董事會主席及執行董事以及本集團高級管理層支付的薪酬細節內容及該等細節的呈列方式；
- (d) 負責就本公司全體董事及本集團高級管理層的薪酬政策及結構，以及就設立正式且具透明度的程序制訂此等薪酬政策，向董事會提出建議，並不時就已給予董事及本集團高級管理層的總薪酬及／或福利向董事會提出建議；
- (e) 因應董事會的企業目標及宗旨而審閱及批准管理層的薪酬建議；
- (f) 就個別執行董事及本集團高級管理層的薪酬待遇向董事會提出建議。此應包括實物利益、退休金權利及賠償金額（包括就喪失或終止職務或委任應付的任何賠償）；

- (g) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (h) 考慮可資比較公司支付的薪金、投入的時間及職責以及本集團內其他職位的僱傭條件；
- (i) 審閱及批准向執行董事及本集團高級管理層就其喪失或終止職務或委任而應付的賠償，以確保該等賠償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，則賠償亦須公平合理，不至過多；
- (j) 審閱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；
- (k) 確保任何董事或其任何聯繫人（定義見上市規則）不得參與釐訂自身的薪酬；
- (l) 審閱及／或批准上市規則第十七章所述有關股份計劃的事宜；
- (m) 確保按照董事會主席、執行董事及本集團高級管理層於本集團任職時的表現（而不只是考慮其過去一年的表現）為彼等制定充裕的退休安排及維持該等安排；
- (n) 使本公司可提供及維持具競爭力及吸引力的整體利益，以於聘請及留聘董事會層級的高質素人士；
- (o) 作出任何該等事宜讓委員會可履行獲董事會授予權力及職能；
- (p) 遵守任何不時由董事會規定或載於本公司組織章程文件或由上市規則或適用法律施加的要求、指示及法規；及
- (q) 確保主席，或在主席缺席時由委員會另一名成員（或若該成員未能出席，則由其適當委任的代表）於本公司股東週年大會上解答關於委員會的提問。

7 匯報程序

- (a) 委員會須向董事會匯報。於委員會會議之後的下一個董事會會議上，主席須向董事會匯報委員會的結果及建議，惟其受法律或監管限制所限而不能作出匯報（例如因監管規定而限制披露）則除外。
- (b) 委員會的薪酬建議將以董事會文件形式提交董事會，並於董事會會議前透過本公司公司秘書傳閱。
- (c) 該等建議將由相關人士的歷年薪酬安排指示（如相關）所支持。

8 會議紀錄及記錄

- (a) 委員會的完整會議紀錄應由委員會秘書保存。
- (b) 委員會會議紀錄的草稿及最終定稿應在會議後一段合理時間內先後向委員會全體成員傳閱，草稿供成員表達意見，最終定稿作紀錄之用。會議紀錄一經簽署，委員會秘書須向董事會全體成員傳閱委員會的會議紀錄及報告。
- (c) 委員會秘書須在會議上以具名形式記錄委員會個別成員的出席率。

9 職權範圍的可公開性及更新

- (a) 當有需要時，本公司職權範圍須因應香港的情況及監管規定（如上市規則）的變動而作出更新及修訂。本公司職權範圍應透過將資料登載於香港聯合交易所有限公司網站及本公司網站向公眾公開。
- (b) 本公司應於年報中按薪酬範圍披露應付高級管理層成員的任何薪酬詳情。

註：「本集團高級管理層」指本公司招股章程或本公司中期報告／年報（以最近期者為準）內提及擔任本集團高級管理層的人士。董事負責決定構成高級管理層的人士。本集團高級管理層可包括附屬公司董事，以及董事認為合適的集團內分部、部門或其他營運單位的主管。