

浙江天潔環境科技股份有限公司
Zhejiang Tengy Environmental Technology Co., Ltd
(於中華人民共和國成立之股份有限公司)
(股份代號：1527)

董事會薪酬委員會職權範圍

(經董事會於2024年4月30日修訂及採納，並自2024年4月30日起生效)

1. 一般事項

- 1.1 為進一步建立浙江天潔環境科技股份有限公司(以下簡稱「**本公司**」，連同其附屬公司，以下簡稱「**本集團**」)健全的薪酬管理制度，完善公司治理架構，根據《中華人民共和國公司法》、香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「**香港上市規則**」)及本公司組織章程細則(「**組織章程細則**」)等法律法規，於2014年11月10日設立本公司董事會(「**董事會**」)下屬的薪酬委員會，製定本職權範圍。
- 1.2 薪酬委員會(「**委員會**」)是董事會下屬的專門工作機構，主要負責研究董事、監事、高級管理層及核心管理層的薪酬策略及政策、績效考核激勵機制等有關事項，並向董事會提出相關建議。經董事會批准後，根據法律、行政法規及組織章程細則的規定，提請股東大會審議。
- 1.3 就本職權範圍而言，高級管理層的含義與組織章程細則中規定的含義相同。

2. 組成

- 2.1 委員會應由三名(或三名以上)董事組成，董事由董事會直接任命，其中大多數為獨立非執行董事。委員會應由一名獨立非執行董事擔任主席。

2.2 委員會成員應出席委員會的定期會議，並應積極就會議上提出的事項發表意見，深入了解委員會的作用及責任，以及委員會成員自身的作用及職責。

2.3 委員會成員應向委員會主席披露以下事項：

(a) 委員會決定的任何事項中的任何個人經濟利益(本公司股東除外)；及

(b) 因兼任董事職務而產生的任何潛在利益衝突。

任何有關成員須就存在上述利益的委員會決議案放棄投票，並放棄參與有關該等決議案的討論，且須(如董事會要求)辭任委員會成員職務。

2.4 董事會秘書或其受委代表應為委員會秘書。

3. 職責

委員會的職責應包括：

3.1 就本公司全體董事、監事、高級管理層及核心管理層的薪酬政策及架構向董事會提出建議，並建立正式透明的薪酬政策制定程序(包括股份激勵計劃等激勵政策)；

3.2 研究董事、監事、高級管理層及核心管理層的績效考核機制，並向董事會提出建議；

3.3 審查執行董事、高級管理層及核心管理層的履職情況，並對其進行績效考核；

3.4 參照董事會不時決議的公司目標及目標，審查及批准高級管理層的薪酬提議；

- 3.5 按照董事會的指示，負責就個別執行董事、高級管理層及核心管理層的薪酬方案向董事會提出建議，包括實物福利、養老金權利、激勵機制，如股份激勵計劃及薪酬支付（包括因失去職位或終止委任而應付的任何補償）；
- 3.6 就非執行董事（包括獨立非執行董事）、監事、董事會顧問（如有）及董事會各委員會成員的薪酬向董事會提出建議；
- 3.7 經股東大會事先批准，並在法律、行政法規及組織章程細則規定的範圍內，審議及批准執行董事、監事、高級管理層及核心管理層因失去職位或終止委任而應付的任何補償，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；
- 3.8 在獲得股東大會事先批准的情況下，檢討及批准有關董事因行為失當而被解僱或罷免之賠償安排，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；
- 3.9 執行法律、法規、監管文件、組織章程細則、本職權範圍、本公司股份上市地證券監督管理機構及董事會授權的其他事項；
- 3.10 委員會關於本公司董事、監事、高級管理層及核心管理層薪酬待遇的議案，經董事會批准後，方可在股東大會上審議通過（如法律、行政法規及組織章程細則有所規定）。上述薪酬方案不得損害股東的利益；

- 3.11 根據香港上市規則第13.68條，委員會須就須經股東批准的董事及監事服務協議提供意見。其應通知股東協議中的相關條款是否公平合理，該等協議是否符合本公司及其股東的整體利益，並應告知股東（身為董事及在該等協議中具有重大利益的股東及其聯繫人除外）的投票程序。上述需要股東批准的董事服務協議包括服務期限超過三年的協議、規定本公司終止協議應提前一年以上通知或支付相當於一年以上報酬的補償或其他費用的協議，以及本公司股份上市地證券監督管理機構要求的協議；
- 3.12 根據香港上市規則第17章檢討及／或批准與股份計劃有關的事項，並確保本公司授予董事、高級管理層或核心管理層的購股權及獎勵符合香港上市規則及任何適用法律的規定；
- 3.13 委員會應負責批准所有與委員會有關的披露聲明，包括但不限於年度報告、半年度報告中的相關披露聲明以及上傳至香港聯合交易所有限公司（以下簡稱「**聯交所**」）網站及本公司網站的資訊；
- 3.14 根據香港上市規則所載的《企業管治守則》，委員會須行使董事會授予委員會的其他權力、授權及酌情權，以決定執行董事、非執行董事、監事、高級管理層及核心管理層的薪酬及其他職責；及
- 3.15 在根據該等職權範圍履行職責時，委員會應：
- (a) 鼓勵高級管理層及核心管理層建立符合本集團整體策略、支持實現本集團願景、使命及價值的薪酬文化，並參照市場實踐提供有競爭力的薪酬方案，以吸引、留住及激勵高素質執行董事；

- (b) 就其他執行董事、高級管理層及核心管理層的薪酬建議諮詢董事會主席及／或首席執行官。如有必要，委員會可尋求獨立專業意見；
- (c) 通過考慮本公司經營所在行業中可比公司支付的薪酬、時間承諾及責任以及本集團其他地方的僱傭條件，確定本公司相對於該行業中其他公司支付的薪酬水平；
- (d) 對市場慣例敏感，包括本公司內部及本公司經營行業其他地方的薪資及僱傭條件，尤其是在確定年薪加薪時；
- (e) 確保執行董事、高級管理人員及核心管理人員之整體薪酬福利中，與本公司及其個人表現掛鈎之薪酬成分應佔重大比重，以鼓勵員工表現，並將員工利益和股東利益一致化，吸引及挽留優秀人才，同時亦促使各董事、高級管理層及核心管理層為本公司投入最高水平的服務；
- (f) 確保任何董事及其聯繫人(定義見香港上市規則)不會參與確定其自身薪酬；
- (g) 委員會應與董事會其他委員會密切合作，並定期與其他委員會溝通，以確保及時監督本公司的薪酬管理；及
- (h) 委員會應將該等職權範圍上傳至聯交所及本公司的網站，以解釋其董事會授予的權力。

4. 權力

- 4.1 委員會有權向本集團高級管理層尋求充分的行政支持，並有權單獨及獨立地接觸本集團高級管理層。

- 4.2 高級管理人員應適時向委員會提供其為履行職責所必需的充分適當的信息。委員會有權要求本集團高級管理層的任何成員對委員會任何委員提出的問題儘快作出儘量全面的回應。向委員會提供的信息應準確完整，其形式及品質應足以使委員會能夠在掌握有關資料的情況下作出決定。
- 4.3 委員會委員可在適當的情況下提出合理要求，為其決策尋求獨立專業意見，相關費用由本集團支付。如須諮詢外部顧問的專業意見，應由委員會主席委託，而意見須直接向其提交（獨立於高級管理層）。

5. 議事規則

- 5.1 委員會每年至少召開一次定期會議，原則上於董事會定期會議召開之前召開，並於會議召開前不少於三個工作日通知全體委員，但經全體委員過半數書面同意，可以豁免前述通知期。
- 5.2 委員會主席或過半數委員提議，可以召開臨時會議。臨時會議應於會議召開前不少於三個工作日通知全體委員，但經全體委員過半數書面同意，可以豁免前述通知期。
- 5.3 委員會會議材料與會議通知應同時發出。會議召開前，委員應充分閱讀會議資料。
- 5.4 委員會會議可採取現場舉行的現場會議的形式召開，也可通過通訊方式或通過傳閱的書面決議召開，但須充分聽取所有成員的意見。通訊方式是指通過電話、視頻等通訊手段參加會議的方式；書面傳簽方式是指通過分別送達審議或傳閱送達審議方式對提案做出決議的方式。委員會會議召開之法定人數為兩位委員會成員而其中一位必須是獨立非執行董事。

- 5.5 委員會會議由委員會主席主持，委員會主席不能出席時可委託一名獨立非執行董事委員主持，委員會主席未委託時，由出席會議的過半數委員共同推舉一名獨立非執行董事委員主持。
- 5.6 委員會會議應由委員本人出席，委員因故不能出席的，可以書面委託一名其他委員代為出席並行使其表決權。代為出席會議並行使表決權的，應當在會議召開前向會議主持人提交授權委託書，委託書中應載明委託人姓名、被委託人姓名、代理委託事項、對會議議題行使投票權的指示（同意、反對）、授權委託許可權和有效期限，由委託人簽字或蓋章，並在授權範圍內行使權利。委託人委託其他委員代為出席會議，對受託人在其授權範圍內做出的決策，由委託人獨立承擔法律責任。
- 5.7 委員會會議的表決方式為舉手表決、口頭表決或記名投票表決，每位委員有一票表決權。會議做出的決議，應由全體委員（包括未能出席會議的委員）的過半數通過方為有效。委員會委員須明確表達同意或反對意見，不得棄權。
- 5.8 人力資源部的代表通常應列席委員會的會議以便提供協助。當委員會提出要求時，委員會亦可邀請公司非該委員會成員的董事、監事、有關高級管理人員以及相關部門負責人列席部分或全部委員會會議，列席會議人員的名單應事先徵得委員會主席同意。
- 5.9 委員會對董事、監事及高級管理人員個人進行評價或討論其報酬時，當事人與其任何聯繫人均應當迴避。非執行董事或獨立非執行董事擔任委員會委員的，其薪酬應由其他薪酬委員會成員制訂。

5.10 委員會會議應當有完整的記錄。委員會的會議記錄須記錄委員會所考慮事項及所達致的決定作足夠詳細的記錄，包括委員提出之一切關注或表達的反對意見。出席會議的委員應當在會議記錄最終定稿上簽名。

5.11 委員會委員及列席人員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。

6. 匯報程序

6.1 委員會按上文議事規則第5.10條編寫之所有會議記錄須由本委員會秘書保存，在任何董事的合理通知下，該等記錄應在合理時間內提供予該董事查閱。

6.2 委員會應就本職權範圍所列事宜定期向董事會匯報，包括報告委員會的工作情況、其決定或建議，除非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），並研究由董事會界定的其他專題。

7. 股東週年大會

7.1 委員會的主席須出席本公司之股東週年大會，並準備回答任何股東就委員會的事宜所作出的提問。

7.2 如委員會的主席不能出席本公司之股東週年大會，則必須安排委員會的另一委員出席大會。該委員須準備在股東週年大會上回答股東有關委員會工作的提問。

8. 生效日期及修訂

- 8.1 如有必要根據情況的變化對本職權範圍進行修訂，則修訂應由委員會提出，並提交董事會審議及批准。
- 8.2 本職權範圍未盡事宜，按中華人民共和國（「**中國**」）的相關法律法規、香港上市規則及組織章程細則的規定執行；本職權範圍如與中國日後頒佈的法律法規、香港上市規則或經合法程序修改後的組織章程細則相抵觸時，按中國的相關法律法規、香港上市規則及組織章程細則的規定執行，並立即報董事會審議修訂。
- 8.3 本職權範圍應由董事會解釋。

附註： 如中英文版本不一致，概以中文版本為準。