



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. 會議開會通知書

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 委員會須：-

- (i) 就董事局對公司執行董事及非執行董事薪酬相關政策進行審議。
- (ii) 就執行董事、高級行政人員的薪酬待遇，包括非金錢利益、退休金權利及其他之報酬款項、花紅及與工作表現有關之酬償及退休福利等，向董事局提出建議。
- (iii) 就非執行董事的薪酬提出建議。

7.2 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. 匯報責任

委員會主席須於每次會議後向董事局匯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。

二零一二年二月