



吉利汽車控股有限公司
GEELY AUTOMOBILE HOLDINGS LIMITED

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：175)

薪酬委員會(「委員會」)職權範圍

委員會的成員

請參考不時生效並登載於本公司及香港聯交所有限公司網站上的「董事名單與其角色和職能」以識別委員會的成員。

委員會的組成

委員會的成員只應以獨立非執行董事佔大多數。

委員會的主席(「委員會主席」)應由本公司的董事會(「董事會」)委任，並且應為獨立非執行董事。

董事會將因應需要，在維持獨立非執行董事佔委員會成員大多數並擔任委員會主席的前提下，委任非執行董事加入成為委員會成員。

會議及法定人數

委員會按需要可自行決定會議之次數，唯應每年召開至少一次會議。

會議法定人數為兩名委員會成員。除非在特殊情況下，否則其中一名出席的委員會成員必需是委員會主席。

委員會的完整會議紀錄應由正式委任的會議秘書保存。委員會會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內先後發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。

委員會的角色及權限

薪酬委員會應就其他執行董事及高級管理層的薪酬建議諮詢董事會主席及／或行政總裁。

如有需要，委員會應可尋求獨立專業意見，並應獲供給充足資源以履行其職責。

委員會致力於向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，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)；所定薪酬的水平應足以吸引及挽留董事管好公司營運而又不致支付過多的酬金；至於釐定個別董事的薪酬待遇，需參照其服務協議或委任函內(如董事會認為此乃必要)，公司對其履行職責所需時間的要求。

委員會的職能

1. 就本公司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，向董事會提出建議；
2. 因應董事會所訂企業方針及目標而檢討及批准管理層的薪酬建議；
3. 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
4. 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；
5. 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；
6. 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；
7. 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定他自己的薪酬；
8. 執行董事的薪酬應有頗大部分與公司及個人表現掛鉤；
9. 檢討及批准於公司年報內按薪酬等級披露高級管理人員的酬金詳情；
10. 委員會按需要定期評核董事會的表現；
11. 檢討董事可能會面對的法律行動而作出適當的投保安排；及
12. 當委員會認為適當和必要的時候，向董事會匯報跟本職權範圍有關的事項(例如其決定或建議)，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)。