



TCL 電子控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號: 01070)

(「本公司」，連同其附屬公司合稱「本集團」)

薪酬委員會職權範圍

自 2012 年 2 月 24 日生效¹

¹ 於 2012 年 2 月 24 日舉行之董事會會議被採納，並其後經日期為 2022 年 12 月 29 日之全體董事書面決議被修訂，自 2023 年 1 月 1 日生效，及於 2023 年 11 月 23 日舉行之董事會會議中所通過的決議案修改，自 2023 年 12 月 31 日生效。

組織

1. 根據本公司董事（「董事」）會（「董事會」）2005年4月16日通過之議決，董事會轄下成立一個薪酬委員會（「薪委會」）。

成員

2. 薪委會最少須由三名成員組成，其過半數成員須為獨立非執行董事，主席須為獨立非執行董事。薪委會成員及主席由董事會委任及罷免。
3. 如出現贊成票與反對票數目相同的情況，薪委會主席應有額外的或具決定性的一票。
4. 薪委會成員不得自行委任候補人出席會議或履行其職務。
5. 本公司的公司秘書或（倘其缺席）其代表須擔任薪委會秘書（「秘書」）。薪委會可不時委任具備合適資格及經驗的任何其他人士為薪委會秘書。

法定人數

6. 薪委會會議的法定人數為兩名薪委會成員。

會議次數

7. 薪委會每年至少開會一次。薪委會成員如認為有需要，可隨時要求召開會議。
8. 除非得到薪委會全部成員同意，召開薪委會的通知期不得少於2個工作天。

權力

9. 薪委會有權向本公司任何僱員或董事索取為履行其職責所需的資料。在與其職責有關的情況下，薪委會有權向其認為能夠提供意見的獨立專業顧問徵詢意見。

權責

10. 在履行董事會的授權下，薪委會有以下權責：
 - (a) 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。
 - (b) 因應董事會所訂企業方針及目標而檢討及（如認為合適）批准管理層的薪酬建議。
 - (c) 按董事會授權釐訂個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇（包括薪金、花紅、非金錢利益及其參與任何股份或其他獎勵計劃及任何公積金、退休金權利或其他退休福利計劃的條款、賠償金額（包括喪失或終止職務或委任的賠償））。
 - (d) 就非執行董事（包括獨立非執行董事）的薪酬向董事會提出建議並交由董事會批准。
 - (e) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及其職責以及集團內其他職位的僱用條件。
 - (f) 檢討及（如認為合適）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。

- (g) 檢討及（如認為合適）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。
 - (h) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定其本身的薪酬。
 - (i) 審閱及/或批准香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）第十七章所述有關股份計劃的事宜。
11. 參照上市規則附錄 C1 企業管治守則（「管治守則」），薪委會應行使董事會不時授權予薪委會的有關執行董事及高級管理人員薪酬的其他權力及自由裁量權。
 12. 薪委會在行使其權力、自由裁量權及履行其職責時，應充分考慮上市規則（包括管治守則）的有關規定。
 13. 薪委會應獲提供充足資源以履行其職責，包括尋求獨立專業意見。
 14. 按董事會不時作出的要求，向董事會報告薪委會的活動。

匯報程序

15. 秘書應向所有薪委會成員傳閱薪委會會議紀錄的草稿及最終本，以及所有薪委會書面決議。
16. 秘書應將所有經審批的會議紀錄、書面決議及報告存檔，作為公司紀錄的一部分。