

# SIGENERGY

Sigenergy Technology Co., Ltd.  
(思格新能源(上海)股份有限公司)  
(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)  
(股份代號：6656)

## 薪酬委員會 職責和議事規則

### 1. 成員

- 1.1 薪酬委員會(「薪酬委員會」)須由思格新能源(上海)股份有限公司(「本公司」)董事會(「董事會」)委任，且薪酬委員會的大多數成員應為本公司獨立非執行董事。
- 1.2 薪酬委員會之主席須由董事會委任，並須為獨立非執行董事。
- 1.3 薪酬委員會成員的任期與董事會一致，成員任期屆滿，連選可以連任。期間如有成員不再擔任本公司董事職務，自動失去薪酬委員會成員資格，並由本公司董事會根據相關規定補足成員人數。

### 2. 秘書

- 2.1 薪酬委員會之秘書由本公司的公司秘書(「公司秘書」)擔任。
- 2.2 薪酬委員會可不時委任其他任何具備適當資格及經驗之人士為薪酬委員會之秘書。

### 3. 會議

- 3.1 薪酬委員會每年最少須舉行一次會議。
- 3.2 任何會議舉行之前須作出適當通知，除非薪酬委員會全體成員一致通過豁免該通知。不論所作出之通知期，薪酬委員會成員出席會議將被視為成員豁免所需之通知期。
- 3.3 薪酬委員會會議所需之法定人數為任何兩名薪酬委員會成員，其中一名成員須為獨立非執行董事。
- 3.4 會議可以親身出席、採用電話或視像會議之方式舉行。薪酬委員會成員可通過電話或類似通訊設備(所有參與會議之人士均能夠通過該設備聆聽對方)參與會議。

- 3.5 薪酬委員會每一名成員擁有一票的表決權。薪酬委員會之決議案須以全體成員過半數票數通過。
- 3.6 由薪酬委員會全體成員書面簽署之決議案亦為有效，猶如其已於薪酬委員會正式召開及舉行之會議上獲通過一樣。
- 3.7 薪酬委員會的完整會議紀錄應由公司秘書或正式委任的薪酬委員會秘書保存，以供各董事審閱。會議紀錄之草稿及最終定稿應在會議結束後一段合理時間內先後發送薪酬委員會全體成員，以供成員表達意見及作紀錄之用。

#### 4. 出席會議

- 4.1 在薪酬委員會之邀請下，董事會主席及／或董事總經理或行政總裁、外聘顧問及其他人士可獲邀請出席所有或部分任何會議。
- 4.2 僅薪酬委員會之成員有權於會議上投票。

#### 5. 股東週年大會

- 5.1 薪酬委員會之主席或（如其缺席）薪酬委員會之其他一名成員（必須為獨立非執行董事）須出席本公司之股東週年大會，並回應股東就薪酬委員會之活動及彼等之責任作出之提問。

#### 6. 責任及權力

薪酬委員會須具有下列責任及權力：

- 6.1 向董事長及／或行政總裁諮詢彼等對其他執行董事的薪酬提議；
- 6.2 就本公司全體董事及高級管理人員之薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度之程序制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
- 6.3 因應董事會所制訂的企業方針及目標，檢討及批准管理層之薪酬；
- 6.4 以下兩者之一：(i)獲董事會轉授責任釐定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇；或(ii)向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。此應包括實物福利、退休金權利及賠償金額（包括喪失或終止職務或委任之任何賠償）；

- 6.5 就非執行董事之薪酬向董事會提出建議；
- 6.6 考慮同類公司支付之薪酬、須付出之時間及職責以及集團內其他職位之僱用條件等；
- 6.7 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之賠償，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，不致過多；
- 6.8 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之賠償安排，以確保該等安排與合約條款一致；倘未能與合約條款一致，則有關賠償亦須合理適當；
- 6.9 確保任何董事或其任何聯繫人士不得參與釐定他自己的薪酬；
- 6.10 對本公司的股權激勵方案進行研究並提出建議；
- 6.11 根據上市規則第17章審閱及／或批准有關股份計劃的事宜；
- 6.12 確保本公司授予其董事或高級管理人員之購股權或獎勵（如有），乃符合上市規則（經不時修訂及補充）第17章之規定（如適用），包括但不限於：
- (a) 倘向董事及／或高級管理人員授予歸屬期少於12個月的購股權或獎勵，則就較短的歸屬期為何合適以及該等授出與相關股份激勵計劃目的的一致性提出意見；
  - (b) 並無設定表現目標及／或退扣機制的情況下向董事及／或高級管理人員授出購股權或獎勵時，就為何不需要設定表現目標及／或退扣機制以及該等授出與相關股份激勵計劃目的的一致性提出意見。
- 6.13 其他不時修訂的本公司上市地證券交易所上市規則對委員會工作範圍的有關要求；及
- 6.14 考慮及執行董事會界定或委派的或上市規則另行規定的其他事項。

## 7. 報告

7.1 薪酬委員會須於每次會議後向董事會報告。

## 8. 權限

8.1 薪酬委員會應就其他執行董事之薪酬建議諮詢董事會主席及／或行政總裁。

8.2 薪酬委員會獲董事會授權可向本公司高級管理人員尋求任何有關薪酬之所需資源或資料，以履行其職責。

8.3 薪酬委員會如有需要可尋求獨立專業意見，以履行薪酬委員會之責任，費用概由本公司承擔。

*註：尋求獨立專業意見之安排可通過財務總監或公司秘書作出。*

8.4 薪酬委員會須獲提供充足資源以履行其職責。

*註：「高級管理人員」指本公司年報內提及之同一類別人士。本公司的董事應負責決定哪些個別人士（一名或以上）為高層管理人員。高層管理人員可包括本公司之附屬本公司的董事，以及本公司的董事認為合適的集團內分部、部門或其他營運單位的主管。*

8.5 薪酬委員會根據上市規則第13.68條的規定，對須經股東批准的服務合約發表意見，告知股東有關條款是否公平合理，就有關合約是否符合發行人及其股東整體利益提出意見，並就股東（關連股東以及在該等服務合約中有重大利益的股東及其聯繫人者除外）該如何表決而提出意見。