

耐世特汽車系統集團有限公司
(於開曼群島註冊成立之有限公司)
(股票代號:1316)

耐世特汽車系統集團有限公司(「公司」)
薪酬及提名委員會職權範圍

定義

1. 就本職權範圍（「**職權範圍**」）而言：

聯營公司指直接或間接持有公司 10%的股權、權益股本或利潤分成的一間公司，或者由公司自身單獨或連同其直接或間接股東、附屬公司或其直接或間接股東的附屬公司共同（直接或間接）持有或實益擁有 10%或更多的股權、權益股本或利潤分成的一間公司。

董事會指公司之董事會。

公司秘書指公司秘書。

董事指董事會成員。

本集團指於有關期間，公司及其附屬公司和聯營公司；或若文義另有所指，於公司成為其現時附屬公司和聯營公司之控股公司前之期間，(a)公司之現時附屬公司和聯營公司；或(b)其現時附屬公司和聯營公司所營運之業務；或(c)(視乎具體情況)其前身所營運之業務。

上市規則指《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（經不時修訂）。

薪酬及提名委員會指董事會根據本職權範圍第 3 條通過之決議而設立之薪酬及提名委員會。

高級管理層指首席執行官、總裁、首席財務官、法務總監、高級副總裁、副總裁、首席運營官、首席信息官、公司秘書及董事會可能不時決定出任公司高級管理層之公司任何其它行政人員以及其它可能由公司薪酬及提名委員會視為高級管理層的僱員。

股東指公司之股東。

聯交所指香港聯合交易所有限公司。

2. 「薪酬」一詞，在用於本職權範圍內時，包括但不僅限於一切薪金、紅利、津貼、福利(現金或實物)、退休金安排、報銷款項、補償款項(包括就任何損失或終止聘用或委任而應付之補償)、獎勵金及購股權。

章程

3. 薪酬及提名委員會於 2013 年 6 月 15 日根據董事會所通過的決議案成立。

成員

4. 董事會將在公司之董事中委任薪酬及提名委員會之成員。薪酬及提名委員會之成員數目將不少於三名，當中獨立非執行董事將佔大多數。薪酬及提名委員會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. 薪酬及提名委員會之主席須由董事會委任並須為一名獨立非執行董事/由董事會主席或一名獨立非執行董事擔任。
6. 薪酬及提名委員會任何成員不得就任何建議或諮詢角色或其它角色自公司收取董事報酬以外的薪酬（無論直接或間接）。
7. 薪酬及提名委員會成員的任期應與董事的任期相等。
8. 薪酬及提名委員會之各成員須向薪酬及提名委員會披露下列事項：
 - (a) 其個人就將由薪酬及提名委員會決定之任何事宜所涉及之一切經濟利益(除作為公司股東以外之利益)；及
 - (b) 因交錯董事身份而引致之一切潛在利益衝突。

任何上述成員須於涉及該等利益的薪酬及提名委員會決議案表決時放棄投票權，同時於討論該等決議時迴避，並（於董事會要求時）辭去薪酬及提名委員會職務。

會議頻率及會議程序

9. 除本文另有註明外，薪酬及提名委員會的會議將依照規管董事會議及程序的公司組織章程第 20.1 條至 20.13 條的條文進行。

10. 薪酬及提名委員會將每年最少召開一次會議。薪酬及提名委員會主席可應任何薪酬及提名委員會成員要求下召開會議。
11. 會議的議程及任何相關會議文件應全部及時送交全體董事，並至少在預定召開薪酬及提名委員會會議前三天(或協議的其它期限)送出。
12. 高級管理層有責任為董事及時提供充足的數據，以協助其作出知情決定。所提供之數據必須完整及可靠。當董事要求比高級管理層最初提供的資料更詳盡的資料時，董事有權且被鼓勵要求進一步的材料，直至其滿意為止。所有董事可自行並獨立接觸高級管理層。
13. 薪酬及提名委員會秘書由公司秘書擔任。

股東周年大會

14. 薪酬及提名委員會的主席須出席公司之股東周年大會，並準備響應任何股東就薪酬委員會的事宜所作出的提問。
15. 如薪酬及提名委員會的主席不能出席公司之股東周年大會，他必須安排委員會的另一委員(如該名委員亦未能出席，則其適當委任的代表)出席大會。該人士須準備在股東周年大會上回答股東有關薪酬及提名委員會工作的提問。

權限

16. 薪酬及提名委員會乃經董事會授權在本職權範圍內履行其職責。薪酬及提名委員會已獲授權向各僱員、董事及/或高級管理層索取其所需之一切有關薪酬和提名之資料；所有僱員、董事及/或高級管理層經指示須配合薪酬及提名委員會的任何合理要求。
17. 若有需要，薪酬及提名委員會乃經董事會授權並被鼓勵可向受國際認可的享有聲譽的顧問徵詢外部獨立專業意見（費用由公司支付）。薪酬及提名委員會全權負責訂立為薪酬及提名委員會提供意見之所有外聘顧問之遴選準則，鄰選、委任及制訂有關職權範圍。

18. 如薪酬及提名委員會之主席不能出席公司之股東周年大會，他/她必須安排委員會的另一委員(如該名委員亦未能出席，則其適當委任的代表)出席大會。該代表須準備在會中回答股東有關薪酬及提名委員會工作的提問。

職責

19. 薪酬及提名委員會之職責須包括:

- (a) 就公司董事及高級管理層人員的全體薪酬政策及結構向董事會提出建議，及設立正規和具透明度的程序；
- (b) 因應董事會所訂立的企業方針及目標而檢討及批准高級管理層的薪酬建議；
- (c) 按董事會指示，負責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)；
- (d) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (e) 考慮處於公司所運營行業的同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及集團內其它位的僱用條件；
- (f) 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，賠償亦須公平合理且與市場慣例一致；
- (g) 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；
- (h) 確保任何董事及其任何聯繫人（如《公司關聯交易制度》之附錄十所定義）不得自行釐定薪酬；
- (i) 檢討公司的董事及高級管理層報銷開支政策；

- (j) 每年檢討董事會之架構、人數、組成及多元化（包括技能、知識、經驗、性別、年齡、文化及教育背景、種族、專業經驗、及服務任期方面），並就任何為配合公司的策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
- (k) 就董事委任或重新委任以及董事（尤其是董事會主席及首席執行官）繼任計劃向董事會提出建議；
- (l) 物色具備合適資格可擔任董事的人士，並挑選提名有關人士出任董事或就此向董事會提供意見；
- (m) 在適當情況下檢討董事會成員多元化的政策，及檢討董事會為執行董事會成員多元化政策而制定的可計量目標和達標進度，並每年在《企業管治報告》內披露檢討結果。
- (n) 評核獨立非執行董事之獨立性；
- (o) 在董事會作出委任之前，綜合評估董事會之技能、知識及經驗，並根據評估結果就特定委任位之職能及所需能力編制說明。如適用及合適，薪酬及提名委員會在物色合適人選時應：
 - (i). 使用公開廣告或外部招聘商之服務幫助物色人選；
 - (ii). 考慮來自各類不同背景之人選；及
 - (iii). 以客觀標準擇優錄用，注意獲委任人須有足夠時間履行職務；
- (p) 不斷檢討組織公司的領導能力需求（包括執行及非執行），以確保公司機構能夠持續在市場有效競爭；
- (q) 全面和及時地掌握影響公司及公司經營所在市場之策略事宜及商業變化；
- (r) 每年檢討一次非執行董事需要投入的時間承諾，以及通過績效評估以評定非執行董事是否投入足夠時間履行其職責；
- (s) 檢討及監察董事及高級管理層的培訓及持續專業發展；及

- (t) 確保非執行董事獲委任進入董事會時收到正式委任函，清楚列明在時間投入、委員會服務及董事會會議以外的參與等方面對非執行董事之要求。

20. 薪酬及提名委員會亦應就下列事項向董事會提出建議:

- (a) 制訂執行及非執行董事之繼任計劃；
- (b) 獨立非執行董事之合適人選；
- (c) 公司審核及合規委員會及薪酬及提名委員會之成員人選(徵詢有關委員會主席的意見)；
- (d) 非執行董事指定任期屆滿後之重新委任(根據所需要之知識、技能及經驗，適當考慮其表現及繼續為董事會作出貢獻的能力)；
- (e) 股東根據公司之公司章程細則項下第 16.18 條之“輪值告退”條款重選董事(根據所需要之知識、技能及經驗，適當考慮其表現及繼續為董事會作出貢獻的能力)；
- (f) 與任何時候董事繼續任職有關之任何事宜，包括根據法律及其服務合同的條款暫停或終止作為公司僱員之執行董事的服務；及
- (g) 委任任何董事擔任執行職務或其它職務。

21. 根據本職權範圍履行其職責時，薪酬及提名委員會應:

- (a) 如需要，分別就其它執行董事及高級管理層的薪酬建議諮詢董事會主席或首席執行官，並尋求獨立專業意見以確保薪酬公平且符合市場慣例；
- (b) 按照市場慣例，提供有競爭力的薪酬以吸引、挽留和激勵公司高質素執行董事；
- (c) 判定公司相對於其它處於公司所運營行業的公司之薪酬定位。薪酬及提名委員會成員應掌握同類公司之薪酬水平，及應考慮其相對表現；

- (d) 密切留意市場慣例，包括公司內部及公司所運營行業之薪酬、福利和僱用條件的所有方面，尤其是在釐定年度薪金增長時；
- (e) 確保執行董事及高級管理層之整體薪酬福利中，與表現掛鈎之薪酬成分應佔重大比重，並可促使彼等的利益與股東的利益趨於一致，同時亦促使各董事及高級管理層為公司投入最高水平的服務；及
- (f) 確保公司授予其董事或高級管理層之購股權(如有)乃符合《上市規則》第 17 章之規定(如適用)及公司之僱員獎勵計劃乃符合適用的法規。

22. 在不損害本職權範圍之一般性原則下，薪酬及提名委員會將：

- (a) 執行公司之購股權計劃或其它獎勵計劃，並向股東大會建議授予董事及高級管理層之購股權。其須向董事會建議授予僱員的總金額（惟董事會可酌情決定對個人作出的具體授予）並就該等計劃的期限作出修訂（惟受限於該等計劃項下之有關修訂的條款）；
- (b) 與所有由公司設立以惠及僱員、高級管理層或董事之獎勵計劃的受托人保持聯繫；
- (c) 不時檢討各執行董事及高級管理層服務合約之條款以確保該等薪酬條款公平且符合市場慣例；及
- (d) 就編擬董事會向股東提交之薪酬報告（如有），為董事會提供意見。

匯報程序

23. 薪酬及提名委員會之所有會議記錄須由正式委任的秘書（一般情況下由公司秘書或其委任的代表）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。

24. 薪酬及提名委員會的會議記錄須記錄薪酬及提名委員會所考慮事項及所達致的決定作足夠詳細的記錄，包括董事提出之一切關注或表達的反對意見。該等會議結束後，應先後將記錄的初稿及最終定稿送交薪酬及提名委員會全體成員，以便供成員分別用於表達意見與記錄，上述程序必須於有關會議召開後合理時間內完成。
25. 在不損害本職權範圍列出的薪酬及提名委員會之一般職責下，薪酬及提名委員會須向董事會匯報其各項決定及建議，並應經常告知董事會薪酬及提名委員會之決定及建議，除非薪酬及提名委員會受法律或監管限制所限而不能作此匯報。

提供本職權範圍

26. 薪酬及提名委員會須於要求下提供本職權範圍，並將其上載於聯交所網站及公司網站，從而解釋其職責及董事會授予其的權力。

審閱本職權範圍

27. 薪酬及提名委員會可每年審閱本職權範圍，並可考慮及向董事會提交任何其認為恰當或可取的建議改變。

(附註：本職權範圍的中文版僅供參考。倘英文版本與中文版本有任何歧義或不一致，概以英文版為準)