



GLOBAL NEW MATERIAL INTERNATIONAL HOLDINGS LIMITED
環球新材國際控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：6616)

董事會

**於二零二三年三月二十七日採納的
薪酬委員會職權範圍**

1. 成員

- (a) 薪酬委員會(以下稱為「委員會」)須由環球新材國際控股有限公司(「公司」)的大部分獨立非執行董事(「獨立非執行董事」)組成。委員會的組成須不時遵守香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)的規定。
- (b) 委員會主席應由公司的董事(「董事」)會(「董事會」)委任的委員會成員擔任。
- (c) 委員會主席應由獨立非執行董事擔任。

2. 出席會議

- (a) 在任何時候，舉行所有委員會會議應事先通知董事會主席。董事會主席可以出席委員會會議，惟董事會主席不應出席討論其本身的薪酬待遇／福利的委員會會議。
- (b) 委員會會議的法定人數為兩名委員會成員。

- (c) 在適當情況下，董事會主席及／或執行董事可經委員會邀請出席委員會會議。
- (d) 如有需要，委員會可獲邀請其他顧問(包括但不限於外聘專業顧問或諮詢師)出席委員會會議以為其成員提供意見。
- (e) 委員會秘書應由公司的公司秘書或其代表(在其缺席時)擔任。委員會秘書必須出席委員會的所有會議。委員會可不時委任任何其他具備適當資歷的人士出任其秘書。
- (f) 委員會成員可以通過電話會議或以參與會議的所有人能夠聽見對方的類似通訊設備參與委員會會議。根據本款參與會議應構成親自出席該會議。

3. 會議的次數

委員會應每年召開不少於一次會議。委員會主席或任何兩名委員會成員可以在其認為有需要時要求召開委員會會議。委員會會議應按委員會主席的指示，由委員會的秘書作出安排。

4. 委員會的決議案

由委員會全體成員簽署的書面決議案應是有效及具有效力的，猶如該決議案是在委員會會議上通過一樣。有關書面決議案可由多份格式相近的文件組成，而每份文件均由委員會一名或多名成員簽署。有關決議案可以傳真或其他電子通訊方式簽署及傳閱。本款不得損害上市規則任何有關董事會會議或委員會會議的舉行的規定。

5. 授權及目的

- (a) 委員會獲董事會授權對其職權範圍內的任何事宜作出檢討、評核及提出建議。
- (b) 委員會應利用從內部及外部取得的資料，使其信納公司所提供的基本薪酬與現行市況比較是具競爭力的，而與其他擁有類似規模、業務性質及範圍的公司相比，公司的總薪酬待遇／福利是具競爭力的。
- (c) 委員會設立的目的是讓公司可以更加公開及客觀地制訂公司董事及高級管理層的薪酬。
- (d) 委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢公司主席及／或行政總裁。如有需要，委員會應可尋求獨立專業意見。
- (e) 委員會的權限應按在公司股東提出要求時提供，並應在公司年報的《企業管治報告》中解釋委員會的角色。
- (f) 委員會應獲提供充足資源以履行其職責。
- (g) 公司應在其年報內按薪酬等級披露高級管理層的薪酬詳情。

6. 職責

委員會應履行下述職責：

- (a) 每年一次或在有需要時，對公司董事的薪酬待遇及整體福利進行評核、檢討及向董事會提出建議；

- (b) 就公司與董事或其任何聯營公司訂立的所有顧問協議及服務合約，或其任何變動、更新或修改，向董事會提出建議；
- (c) 除法律要求必須上報的資料外，考慮在公司年報及賬目內報告董事會主席及執行董事的薪金／福利詳情，並且考慮如何闡述該等詳情；
- (d) 就全體公司董事及高級管理層的薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程序制訂其薪酬政策，向董事會提出建議；
- (e) 因應董事會所訂立的企業方針及目標而檢討及批准公司管理層的薪酬建議；
- (f) 以下兩者之一：
 - (i) 獲董事會轉授責任，釐定個別執行董事及公司高級管理層的薪酬待遇；或
 - (ii) 向董事會建議個別執行董事及公司高級管理層的薪酬待遇。

此應包括非金錢利益、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)；

- (g) 就公司非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (h) 考慮可比較公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及公司集團內其他職位的僱用條件；

- (i) 檢討及批准向執行董事及公司高級管理層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；
- (j) 檢討及批准因公司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；
- (k) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定其自身的薪酬；
- (l) 審閱及／或批准《上市規則》第 17 章所述有關股份計劃的事宜；
- (m) 迎合公司的情况讓其可以提供及保持其具競爭力及吸引力的整體福利，以招聘及挽留高質素的董事人才；
- (n) 進行使委員會能履行董事會賦予委員會的權力及職能的任何事項；及
- (o) 不時遵守董事會所訂明的或公司章程文件所載的或上市規則或適用法律所規定的任何要求、指示及規定。

7. 匯報程序

- (a) 委員會必須向董事會匯報其發現、建議及決定。
- (b) 委員會的會議記錄應由委員會的秘書保存，且若有任何董事發出合理通知，應公開有關會議記錄供其在任何合理的時段查閱。委員會會議記錄的初稿及最終定稿應在會議後一段合理時間內先後發送全體委員，初稿供成員表達意見，最終定稿則作其記錄之用。

8. 公開及更新職權範圍

- (a) 當情況改變及香港的監管規定(例如：上市規則)出現更改，本職權範圍應作出更新及修訂(如有需要)。
- (b) 有關本職權範圍的資料或其更新及修訂版本應登載於公司網站及香港聯合交易所有限公司網站內。

(此中文譯本只作參考用途，如有任何不一致性皆以英文版本為準。)