

中國秦發集團有限公司
CHINA QINF A GROUP LIMITED

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(「公司」)

**董事會於二零一二年四月一日採納
並於二零二二年十二月二十三日修訂的
薪酬委員會職權範圍**

1 成員

薪酬委員會(以下稱為「委員會」)的成員須由公司董事會(「董事會」)從公司董事(「董事」)中委任。委員會須由最少三名成員組成，當中須以公司的獨立非執行董事佔大多數。委員會主席須由董事會委任並應為公司的獨立非執行董事。委員會的構成必須遵守香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)不時的規定。

2 出席會議

- (a) 在任何時候，凡舉行委員會會議，必須事先通知董事會主席。董事會主席可出席所有委員會會議，惟討論其本身薪酬待遇／福利的委員會會議除外。
- (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／或執行董事必須獲委員會邀請出席委員會會議。
- (d) 如有需要，委員會可邀請其他顧問(包括但不限於外聘專業顧問或諮詢人)出席委員會會議為其成員提供意見。
- (e) 委員會秘書應由公司的秘書擔任。委員會秘書必須出席委員會所有會議。
- (f) 委員會成員可以通過電話會議或讓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。根據本條款參與會議應構成親自出席會議。

3 會議的次數

委員會應每年最少舉行一次會議。委員會主席或任何兩名委員會成員可在其認為有需要時要求召開會議。委員會秘書應按委員會主席的指示，安排召開委員會會議。

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和具有效力的，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相同格式的文件組成，而每份文件由委員會一名或多名成員簽署。有關書面決議案可以傳真或其他電子通訊方式簽署和傳閱。本條款不得違反上市規則任何有關舉行董事會會議或委員會會議的規定。

5 權限及目的

- (a) 委員會獲董事會授權對本職權範圍內的任何事宜作出檢討、評核和提出建議。
- (b) 委員會應利用從內部及外部取得的資料，使其信納公司的基本薪金與現行市場情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，公司的總體薪酬待遇／福利是具競爭力的。
- (c) 成立委員會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人員的薪酬。
- (d) 委員會必須確保董事會主席及執行董事按其對公司所作出的貢獻及表現獲得公平報酬，並確保其獲得適當獎勵，使其保持高水平的表現和提高公司及其本身的表現。
- (e) 委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢主席及／或行政總裁。如有需要，委員會應可尋求獨立專業意見。
- (f) 委員會的權限應在公司股東要求時提供給公司股東，並應在公司年報的《企業管治報告》中解釋委員會的角色。

- (g) 執行董事的薪酬應與公司及個人表現掛鈎。凡董事會議決通過的薪酬或賠償安排為委員會不同意者，董事會應在下一份《企業管治報告》中披露其通過該項決議案的原因。
- (h) 委員會應獲給予充足資源以履行其職責。
- (i) 公司應在其年報內按薪酬等級披露應付高級管理人員的薪酬詳情及其他薪酬相關事宜。

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) 審閱及／或批准有關上市規則第17章項下股份計劃的事宜；
- (c) 就公司與董事(或彼等任何有聯繫的公司)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；
- (d) 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酬／福利詳情，並且考慮如何闡述該等詳情；
- (e) 就公司全體董事及高級管理人員的薪酬政策及架構，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；
- (f) 因應董事會所訂企業方針及目標而檢討及批准公司管理層的薪酬建議；

(g) 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人員的薪酬待遇；或

(ii) 向董事會建議個別執行董事及公司高級管理人員的薪酬待遇。

此應包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額(包括因喪失或終止職務或委任而須支付的任何賠償)；

(h) 就公司非執行董事的薪酬向董事會提出建議；

(i) 考慮同類公司支付的薪酬、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；

(j) 檢討及批准因喪失或終止職務或委任而須向執行董事及公司高級管理人員支付的賠償，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；

(k) 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，安排亦須合理適當；

(l) 確保公司任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定其本身的薪酬；

(m) 迎合公司的情況讓其可以提供及保持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和職能的任何事項；及

(o) 遵守董事會不時訂明或公司組織章程文件不時載列或上市規則或適用法律不時施加的任何要求、指示及規定。

7 匯報程序

委員會必須向董事會作出匯報。在委員會會議／書面決議案之後的下一個董事會會議，公司的秘書應向董事會呈交載列委員會調查結果、建議及決定的委員會會議紀錄／書面決議案的副本。

8 公開和更新職權範圍

- (a) 當有需要時，本職權範圍應根據情況變化及香港監管規定(如上市規則)的變更而予以更新及修訂；
- (b) 本職權範圍或其經更新及修訂的版本應登載於公司網站及香港聯合交易所有限公司網站；及
- (c) 本職權範圍應在公司股東要求時提供給公司股東。