



**中薇金融**  
CHINA VERED FINANCIAL

**China Vered Financial Holding Corporation Limited**

**中薇金融控股有限公司**

(於香港註冊成立之有限公司)

(股份代號：245)

**薪酬委員會**

**職責範圍**

(於二零二五年十二月十九日修訂及生效)

#### **A. 薪酬委員會之組成**

中薇金融控股有限公司(「本公司」，連同其附屬公司統稱「本集團」)之薪酬委員會將由本公司董事會(「董事會」)委任。薪酬委員會成員不少於三人，大部分成員為獨立非執行董事。薪酬委員會主席(「主席」)必須為本公司獨立非執行董事。

薪酬委員會秘書由本公司的公司秘書或其代表或薪酬委員會主席委任的其他人士擔任。

#### **B. 目標**

薪酬委員會的目標在於確保本公司董事會成員及高級管理人員的薪酬安排公平合理、與績效掛鉤，且符合本公司戰略目標及股東利益。

#### **C. 會議**

薪酬委員會每年至少開會一次。

在薪酬委員會認為可以協助其更好地履行職責與義務的情況下，可以不時邀請任何董事會成員或任何高級管理人員或其他人參加該委員會的任何會議。

薪酬委員會的會議(「會議」)將由薪酬委員會之主席主持。如薪酬委員會之主席缺席會議，出席會議之成員可由當中選出一位會議主席。會議法定人數為兩(2)位薪酬委員會成員。

會議可由成員親身出席、透過電話或視頻會議之方式舉行。成員可透過會議電話或類似通訊設備參與會議。

薪酬委員會秘書將出席每一薪酬委員會會議及將記錄會議過程。薪酬委員會秘書需在有關會議後一段合理時間內，將薪酬委員會的會議記錄的初稿及最終定稿及相關文件(如有)發給所有薪酬委員會成員傳閱，以供薪酬委員會成員提出意見(如有)及存檔。所有會議記錄都應該充分詳盡地記錄薪酬委員會所考慮的事項、所達成的決議、所作出的推薦建議或其他關注事項，及其不同的意見。薪酬委員會的完整會議紀錄應由薪酬委員會秘書保存。

薪酬委員會決議須由出席會議成員過半數同意方可通過，每名成員享有一票表決權，若贊成與反對票數相同，會議主席有權投第二票或決定票。

薪酬委員會全體成員簽署的書面決議應當與適當召開並舉行的薪酬委員會會議上通過的決議一樣有效。

#### **D. 職責及權力**

以下為薪酬委員會之主要職責，並不是盡錄的，且可經董事會批准予以擴大：

1. 就本公司所有董事及高級管理人員之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；
2. 因應董事會所訂企業方針及目標而檢討及批准管理層的薪酬建議；
3. 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，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)；
4. 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
5. 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及本集團內其他職位的僱用條件；
6. 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，不致過多；
7. 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；

8. 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；
9. 審閱及／或批准與香港聯合交易所有限公司證券上市規則第十七章下的股份計劃相關之事宜；
10. 審閱本公司或其附屬公司任何董事或擬任董事需要股東批准之服務合約，並就有關條款是否公平合理向股東(身份是董事並在該等服務合約中有重大利益的股東及其聯繫人者除外)提供意見，就該等合約是否符合本公司及股東的整體利益提供意見，並就如何投票向股東提供意見；
11. 將環境、社會及管治因素、氣候目標及相關績效指標納入本公司董事及高級管理人員薪酬政策的評估和制定；及
12. 履行董事會所賦予薪酬委員會的其他職責及權力。

#### **E. 資源**

薪酬委員會應獲供給充足資源以履行其職責。如有需要，薪酬委員會應可在本公司承擔費用之情況下，尋求與其職責有關之外界法律或其他獨立專業意見。

#### **F. 匯報**

除非存在法律或監管限制(例如監管規定對披露作出限制)，否則薪酬委員會應將其決定或建議向董事會匯報。

如職責範圍的中文本與英文本有任何歧義，概以英文本為準。本職責範圍自公司董事會審議通過之日起施行。本職責範圍應適時就情況改變及監管要求(包括但不限於上市規則)變更作出更新及修訂。