

中證國際有限公司

（「本公司」）

薪酬委員會-職權範圍

（由二零二六年二月二十七日起修訂）

組成

1. 本公司董事會（「董事會」）於二零零五年八月一日議決設立名為薪酬委員會（「委員會」）的董事委員會。

成員

2. 委員會由董事會於董事中選任，成員應包括不少於三人，其中過半數須為獨立非執行董事。
3. 委員會主席須由董事會委任及必須為獨立非執行董事。

出席會議

4. 只有委員會各成員有權出席委員會之會議。而然，倘需要或合適，其他人士如公司內主管人力資源之董事或高級管理人員可應邀出席部份或全部會議及須向委員會提供支援使其能履行職責。
5. 委員會秘書（「秘書」）由公司秘書擔任。

會議次數及法定人數

6. 委員會每個財政年度最少舉行壹次會議。如有需要，可更頻繁地召開會議。
7. 會議法定人數為兩名成員。

會議通告

8. 除另有協定者外，每次會議確認地點、時間及日期的通告，連同會議議程，應在於會議日期前合理時間內送交委員會各成員、須出席的任何其他人士及其他董事。相關文件亦應同時送交委員會成員及其他出席會議的人士（如適用）。

權力

9. 委員會有權向本公司任何僱員或董事索取為履行職責所需的資料。
10. 委員會須就其他執行董事的薪酬建議諮詢本公司主席及／或行政總裁。
11. 在與其職責有關的情況下，如有需要，委員會應可尋求獨立專業意見。

職責

12. 委員會的職責如下：
 - (a) 就公司董事及高級管理人員的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；
 - (b) 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；
 - (c) 向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。薪酬待遇應包括非金錢利益、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）；
 - (d) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
 - (e) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及集團內其他職位的僱用條件；

- (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，不致過多；
- (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，以確保該等安排按與合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須合理適當；
- (h) 確保任何董事或其任何聯繫人參與釐定其本身的薪酬；及
- (i) 審閱及／或批准香港聯合交易所有限公司制訂的證券上市規則第十七章所述有關股份計劃的事宜。

報告程序

- 13. 委員會須向董事會匯報會議之結果包括於之產生的任何建議。
- 14. 秘書須記錄所有委員會會議之程序及決議案，其中包括記錄出席會議人員之名單。
- 15. 秘書須於每次開會前確定並記錄可能存在之利益衝突。
- 16. 委員會會議的完整會議記錄應由秘書保存。會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。

其他事項

- 17. 凡董事會議決通過的薪酬或酬金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的原因。
- 18. 公司應在其年報內披露董事薪酬政策，按薪酬等級披露高級管理人員的酬金詳情及其他與薪酬有關的事項。
- 19. 委員會應獲供給充足資源以履行其職責。

20. 委員會應在本交易所網站及發行人網站上公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。
21. 如本職權範圍的英文及中文版本有任何差異，概以英文版本為準。