

大眾金融控股有限公司
(於百慕達註冊成立的有限公司)

提名及薪酬委員會（「委員會」）的職權範圍（「職權範圍」）

委員會宗旨

1. 最少每年檢討大眾金融控股有限公司（「本公司」）的董事會（「董事會」）的架構、規模及組成（包括技能、知識和經驗）一次，協助董事會編製董事會技能表，並就董事會作出任何的變動提出建議。
2. 物色合適人選出任本公司董事會成員、行政總裁及高級管理人員，並建議合適人士出任及連任本公司董事，以及出任行政總裁及高級管理人員。
3. 就董事、行政總裁及高級管理人員的提名政策、繼任計劃及任何相關事宜提出建議。
4. 通過進行年度自我評估，檢討董事會、董事委員會、董事會成員及高級管理人員的效率和有效性。
5. 向董事會就董事、行政總裁及高級管理人員薪酬的薪酬政策及架構作出檢討及建議，並設立正規和具透明度的程序，以制定薪酬政策。
6. 因應董事會所訂方針及目標而檢討管理層的薪酬建議。

組成

1. 委員會成員須由不少於三位由董事會委任的非執行董事組成。委員會過半數成員須為獨立非執行董事（「獨立非執行董事」）。
2. 委員會須由獨立非執行董事出任主席。
3. 本公司董事一旦被委任為委員會成員，在身任本公司董事期間，將繼續擔任委員會成員；而其委任期將直至其終止或辭任委員會成員。惟董事會可隨時終止任何委員會成員的委任。

4. 委員會的秘書須由本公司的公司秘書，或大眾銀行（香港）有限公司的集團人力資源部主管，或獲指派的人力資源部代表出任。

職權

1. 董事會授權委員會就其職權範圍內的任何活動作出調查。委員會有權向任何僱員索取其所需的任何資料，所有僱員必須就委員會提出的任何要求與委員會合作。
2. 委員會獲董事會授權，在其認為有需要的情況下，尋求法律或其他獨立專業意見，並確保具相關經驗及專業知識的外界人士出席會議，費用由本公司支付。

職務

- i) 就董事、行政總裁及高級管理人員的技能、知識、專長、經驗、資歷及其他重要能力設立最低要求。
- ii) 評估及向董事會建議合適的人選出任董事、董事委員會成員、行政總裁及高級管理人員職位。
- iii) 就出任獨立非執行董事的人士而言，評核該名人士是否符合香港交易所《上市規則》所定義的獨立非執行董事的條件（包括每年評核獨立非執行董事是否符合《上市規則》所定義的獨立非執行董事的條件），並根據《上市規則》的規定，列明於致股東通函內，以便在股東大會上選出該名人士出任獨立非執行董事。
- iv) 透過每年檢討，監察董事會的整體組合，包括合適的規模、所需的技能組合、經驗及重要能力，以及充分取得執行董事、非執行董事及獨立非執行董事之間的平衡，並充分顧及董事會成員多元化的裨益及本公司的企業策略。
- v) 編製董事會技能表並每年在《企業管治報告》內披露所需資料。
- vi) 確立評估整體董事會、董事委員會及各董事效率，以及評核行政總裁及高級管理人員表現的正規機制。年度評估將按經董事會批准的客觀表現準則進行。

- vii) 每年於《企業管治報告》內披露提名董事的政策及提名手續，採納甄選及建議候選人出任董事的程序及條件。
- viii) 制定及在適當情況下檢討《董事會成員多元化政策》；每年在《企業管治報告》內披露《董事會成員多元化政策》或政策摘要，包括已訂立的可計量目標及為推行／達致性別多元化所採取的措施，以及該政策實施情況的檢討結果。
- ix) 制定及在適當情況下檢討《員工多元化政策》；每年在《企業管治報告》內披露《員工多元化政策》或政策摘要，包括為達致性別多元化而訂立的任何計劃或可計量目標，以及該政策的達標進度。
- x) 制定機制以確保董事會可獲得獨立的觀點和意見；每年在《企業管治報告》內披露該機制，以及每年檢討該機制的實施及有效性。
- xi) 就董事（尤其是主席）、行政總裁及高級管理人員的繼任計劃向董事會提出建議。
- xii) 確保所有董事接受合適的持續培訓（須涵蓋根據《上市規則》所規定的特定主題）以擴闊彼等視野，並了解市場的最新發展及相關法定及法規要求的變更，以及初任董事須根據《上市規則》的規定完成最低的培訓時數。
- xiii) 檢討及評估每名董事所投入的時間及作出的貢獻、以及彼等能否有效履行其職責，並每年在《企業管治報告》內披露評估結果。
- xiv) 倘董事／行政總裁／高級管理人員未能有效地、有目標地或疏於履行職責，向董事會建議罷免有關人士。
- xv) 制定及檢討本公司的企業管治政策及常規。
- xvi) 每年檢討並向董事會就董事、行政總裁及高級管理人員薪酬的薪酬政策及架構提出建議，確保他們的待遇符合本公司的業務風險策略、企業價值及長期利益，以及就設立正規和具透明度的程序以制定薪酬政策提出建議。
- xvii) 監察執行董事、行政總裁及高級管理人員的表現評核。在迎合市場情況及與本公司的目標、企業文化及發展策略一致的大前提下，向董事會提出執行董事、行政總裁及高級管理人員的薪酬待遇、晉升、薪酬和／或獎金（如有）的具體調整的建議，以反映他們過去一年對本公司的貢獻。

- xviii) 向董事會建議非執行董事的薪酬及確保非執行董事的薪酬水平與他們所承擔的責任及維持董事會有效運作所作出的貢獻掛鉤。
- xix) 檢討及向董事會建議向執行董事、行政總裁及高級管理人員支付任何與喪失或終止職務或委任有關的補償，確保該補償公平合理並符合相關合約條款的規定。
- xx) 檢討及向董事會建議因行為失當而被解僱或罷免的董事的補償安排，確保有關安排符合相關合約條款的規定，及賠償金額屬合理且恰當。
- xxi) 定期檢討執行董事、行政總裁及高級管理人員的服務條款，包括他們的薪酬待遇，確保有關安排具市場競爭力。如有需要，須向董事會建議具體調整的方案。
- xxii) 定期檢討董事委員會成員的薪酬待遇，確保其與他們所承擔的職責範圍相稱。如有需要，須向董事會建議具體調整的方案。
- xxiii) 確保沒有董事或其任何聯繫人士參與釐定自己的薪酬。
- xxiv) 執行董事會不時委派委員會負責的其他職責。

法定人數

委員會會議的法定人數為最少半數委員會成員及其中兩人須為獨立非執行董事。

會議記錄

會議記錄必須詳細記錄委員會在會議上的所有決定和處理的事項，並提呈本公司董事會以供省覽。每次會議的出席記錄應妥為保存。

舉行會議次數

每年須舉行不少於一次的會議。

出席會議人士

1. 其他董事會成員、行政總裁及高級管理人員可被諮詢及／或應邀出席會議。
2. 如有需要就任何事項收集資料或作出澄清，委員會可邀請有關僱員出席委員會相關部分的會議。

檢討職權範圍

本職權範圍將由公司秘書部及人力資源部每年或於有需要時進行檢討，以確保其相關性及適用性。本職權範圍的任何變更或修訂將提交予委員會審閱及同意，其後提交予董事會批准。

2026 年 9 月