

中國投融資集團有限公司
(「本公司」)

薪酬委員會
(「委員會」)之
職權範圍

(於二零一二年三月三十日採納，並於二零二二年十二月三十日修訂)

委員

1. 委員會須由不少於三名本公司董事會(「董事會」)委任之委員組成，大部份委員須為本公司之獨立非執行董事。
2. 董事會可通過決議案撤銷委員會委員之委任，而委員會可通過決議案委任新委員暫代其職。
3. 委員會任何委員不可另行委任替代委員。

秘書

4. 本公司之公司秘書須為委員會之秘書。若公司秘書缺席，其委派代表或由薪酬委員會在會議上選舉的人士，將可出席薪酬委員會會議及記錄會議紀錄。

會議之次數及程序

5. 委員會須每年舉行至少一次會議，並可按委員會之工作需要舉行額外會議。
6. 會議法定人數須為兩名獨立非執行董事委員會委員。
7. 委員會會議程序須受本公司之公司組織章程(不時作出修訂)條文所規管。

責任

8. 委員會的主要職責包括就本公司全體董事(「董事」)及高級管理層(「高級管理層」)之薪酬結構作出檢討及制定政策，並提出建議以供董事會考慮。就該等職權範圍而言，高級管理層指本公司年度報告所指之相同類別人士，並須根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)予以披露。

責任及職權

9. 薪酬委員會的責任及職權包括載列於《上市規則》附錄14之《企業管治守則》相關守則條文（不時作出修訂）內的責任及職權。
10. 委員會應：—
- (a) 就本公司所有董事及高層管理層的薪酬政策及架構，以及就制定薪酬政策建立正式及透明程序，向董事會作出推薦意見；
 - (b) 獲授權為個別執行董事及高級管理層釐定特定薪酬福利，包括實物利益、養老金權利及酬金（包括就彼等失去或被終止職務或委任應付之任何補償），以及就非執行董事之酬金向董事會提供建議。委員會應參考可比較公司支付之薪酬、時間投入及職責、本公司及其附屬公司（統稱「本集團」）內其他職位的僱用條件；
 - (c) 參考（其中包括）董事會不時決定之公司目標、工作表現，以及本集團於相關時期的收入及邊際利潤，檢討及批准與表現掛鈎之花紅及薪酬（如有）；
 - (d) 檢討及批准向執行董事及高級管理層支付失去或終止職務或委任有關之補償，以確保與有關合約條款一致，以及該等補償為屬於公平及對本公司而言不會屬於過高水平；
 - (e) 檢討及批准有關董事行為失當而被撤換或罷免所涉及之賠償安排，以確保與有關合約條款一致，並且屬於合理和適當之水平；
 - (f) 檢討及／或批准有關根據上市規則第17章採納及／或受規管的股份計劃的事宜。
 - (g) 確保任何董事或其任何聯繫人（定義見上市規則）不會自行釐定薪酬；
 - (h) 就董事任何服務合約之投票方式提出建議，合約之年期可超過三年或本公司不可於一年內不作賠償或其他相等於超過一年報酬之付款（須獲股東根據上市規則批准）而終止；

- (i) 委員會應獲充足資源以履行其職責，及於必要時可尋求獨立專業意見，費用由本公司支付；
 - (j) 登載該等職權範圍，以說明其職責及獲董事會授予的權力；
 - (k) 聘用該外部法律、財務或其他專業顧問或其他人士，以讓其按其視為需要履行其職責；
 - (l) 參考董事會的企業宗旨及目標，就個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇向董事會提出建議；及
 - (m) 考慮董事會不時界定或指派之其他事宜。
11. 薪酬委員會的所有成員均可聯絡公司秘書及獲取其服務，個別成員亦可聯絡本公司的高級管理層以獲取所需資料。

匯報程序

12. 委員會秘書須置存委員會會議之記錄，並須於會議後之合理時間內編製及把會議記錄初本及定本，以及委員會所有決議書發放全體董事，以分別供彼等評論及記錄。
13. 委員會須定期向董事會匯報其決定或建議。

備註： 本文件中文版本僅供參考。中英版本如有任何歧異或不一致，概以英文版本為準。