

卓越金融有限公司

(「本公司」)

薪酬、素質及提名委員會 職權範圍

薪酬、素質及提名委員會（「委員會」）為董事會（「董事會」）轄下之委員會，其職權範圍（「職權範圍」）載於下文，涵蓋董事會根據本公司組織章程細則第141條賦予之權力與職責。

1) 成員

- 1.1 委員會成員（「成員」）須由董事會委任，由不少於三(3)名成員組成，且應以本公司獨立非執行董事（「獨立非執行董事」）佔多數。
- 1.2 委員會主席（「主席」）須由董事會委任，且必須為獨立非執行董事。
[注：根據 3.25 條，薪酬委員會主席須由獨立非執行董事擔任，而根據 CP 第A.5.1 條，提名委員會主席須由董事會主席或獨立非執行董事擔任]
- 1.3 倘委員會成員辭職或由於任何原因終止擔任成員，從而導致成員人數少於三(3)人，則董事會應在合理時間（惟不得超過三(3)個月）內委任新成員，以符合最低三(3)名成員的規定。
- 1.4 所有委員會成員（包括主席）僅可在擔任本公司董事期間出任成員。董事會須至少每三(3)年檢討一次彼等之任職條款，以及委員會及其各成員的表現。

2) 秘書

- 2.1 委員會秘書（「秘書」）應由本公司之公司秘書擔任，其負責按主席意見安排會議之議程，並於每次會議舉行前將有關會議議程送交各成員傳閱。

3) 會議

3.1 會議程序

- 3.1.1 主席一般應出席會議，倘主席未克列席，則可由另一位獲委任的獨立非執行董事成員擔任會議主席。
- 3.1.2 只有成員有權出席會議。然而，在適當情況下，經委員會邀請，董事會主席、本公司行政總裁（「行政總裁」）、其他非成員董事、相關管理層人員、外聘及內部核數師等其他人士亦可出席全部或任何會議。
- 3.1.3 除非本職權範圍有所指定，委員會會議及議事程序應受本公司組織章程細則之規管本公司董事會會議及議事程序的規定所規限。

3.2 會議法定人數

- 3.2.1 委員會會議（「會議」）的法定人數應為兩(2)名成員，且須由獨立非執行董事佔多數。

3.3 會議舉行次數

- 3.3.1 每個財政年度委員會須舉行至少一(1)次會議（「例會」）。

3.4 應要求召開會議

- 3.4.1 主席可在認為有需要時要求召開更多會議。如委員會任何成員、非成員董事或行政總裁提出要求，則主席應召開會議，以考慮所提出的事項。

3.5 會議通知

- 3.5.1 除非另有協定，每次會議舉行前，須向全體成員發出提前通知，列明會議舉行地點、時間和日期。對於例會，須發出至少 14 日的提前通知；對於其他會議，亦須在合理時間內發出通知。
- 3.5.2 會議議程連同相關支持文件應及時但必須在會議擬定舉行至少三天前（或其他協定時間）向全體成員發出。

3.6 會議記錄

- 3.6.1 秘書獲委任對所有會議作會議記錄，並妥為保管完整的會議記錄。本公司任何董事可在任何合理時間通過發出合理通知，以查閱該等會議記錄。

3.6.2 秘書應確保相關會議後一段合理時間內，將會議記錄初稿及最後定稿送交全體成員傳閱，以供提出意見及進行記錄。

3.6.3 會議紀錄應對委員會於會上所考慮的事項及達致的決定或建議作足夠詳細的記錄，其中應該包括成員提出的任何疑慮或表達的反對意見。

4) 權力

委員會擁有以下權力：

4.1 就本公司執行董事之薪酬建議徵詢主席及／或行政總裁之意見。

4.2 在職權範圍內對任何活動進行調查；

4.3 為履行其職責，可獲取任何相關資料及文件，而毋須受到任何限制，包括可不受限制地與僱員進行溝通；

4.4 確保獲得足夠資源以履行其職責及職務；及

4.5 尋求外界法律或其他獨立的專業意見，費用由本公司承擔，並可在需要的情況下邀請具備相關經驗及專長的外部人士出席會議。

5) 職責

委員會職責包括：

5.1 薪酬

5.1.1 就本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薪酬政策，向董事會提出建議；

5.1.2 根據董事會轉授職責，釐定個別執行董事及高級管理層薪酬組合，有關薪酬組合包括實物利益、退休金權利及賠償付款（包括離職或終止聘用應付之任何賠償），並就本公司非執行董事之薪酬向董事會提供推薦意見。委員會應考慮可資比較公司支付之薪金、所貢獻之時間及職責、以及集團內其他職位之僱用條款；

- 5.1.3 根據董事會制訂之企業方針及目標，審核及批准管理層人員的薪酬建議；
- 5.1.4 審核及批准向執行董事及高級管理層就其離職或終止聘用而應支付之賠償，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；
- 5.1.5 審核及批准因行為不當而罷免或解除董事委任之賠償安排，確保該等安排與合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須合理及適當；
- 5.1.6 確保概無董事或其任何聯繫人士參與釐定其本身薪酬；及
- 5.1.7 確保執行董事的薪酬結構中，應有頗大部分的報酬與公司及個人表現掛鉤；
- 5.1.8 就下文第 5.5 條，編製工作摘要，包括：
 - 5.1.8.1 年內委員會釐訂執行董事的薪酬政策、評核執行董事的表現以及批准執行董事服務合約的條款；及
 - 5.1.8.2 有關核數師向本公司提供核數及非核數服務之酬金分析，包括各項重大非核數服務工作、服務性質及所付費用之詳情。

5.2 提名

- 5.2.1 至少每年檢討董事會的架構、人數及組成（包括技能、知識及經驗方面），並就任何建議改進向董事會提出建議，以完善本公司之企業策略；
- 5.2.2 物色合適人選擔任董事會成員，並為董事會選擇或向其推薦被提名為董事的候選人；
- 5.2.3 評估獨立非執行董事的獨立性；
- 5.2.4 就董事的委任或重新委任及董事繼任計劃（尤其是董事會主席及行政總裁）向董事會提出建議，及免除未能有效履行職務、操作不當或行為過失的董事或行政總裁；

- 5.2.5 確保任何時候，審核委員會必須有至少一(1)名獨立非執行董事具備適當專業資格或會計或相關財務管理專長；
- 5.2.6 建立正規評估機制，對董事會的整體效能進行定期評估，以及釐定各董事對促進董事會有效工作所作之貢獻，董事會各委員會的貢獻以及行政總裁的表現；
- 5.2.7 於新董事獲委任後三(3)個月內制訂及安排內部導向計畫；
- 5.2.8 識別及建議適當的計畫，以確保現有董事不時獲得持續培訓或知識提升，尤其有關監管發展的知識；
- 5.2.9 監察主要高級人員的委任、管理層繼任計畫及表現評核，向董事會建議免除任何未能有效履行職務、操作不當或行為過失的主要高級人員；
- 5.2.10 向董事會整體提供所有評估；
- 5.2.11 就下文 5.5 段，編製：
 - 5.2.11.1 年內工作摘要，包括由委員會執行有關制定提名董事的政策；及
 - 5.2.11.2 提名程序及委員會於年內所採納的甄選及推薦董事候選人的流程及準則；

5.3 素質

- 5.3.1 為評估主要人員的表現設立重要表現指標及薪償比例。
- 5.4 在香港聯合交易所有限公司網站及本公司網站上公開其職權範圍，解釋其角色以及董事會轉授予其之權力；
- 5.5 根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則的規定，編製一份載入本公司《企業管治報告》的適當陳述報告，簡明披露委員會的相關工作及評估事宜，其中至少包括以下各項：
 - 5.5.1.1 委員會角色及職能；

- 5.5.1.2 委員會的組成（包括各成員，特別是委員會主席的姓名及身份）；
- 5.5.1.3 委員會於年內舉行會議的次數及以記名方式記錄各成員出席年內會議的情況；
- 5.6 股東週年大會
 - 5.6.1 主席（或倘其未克出席，則另一委員會成員或其正式委任之代表）應出席股東週年大會，並準備好解答股東就委員會工作提出的任何問題。
- 5.7 定期檢討委員會職權範圍，並可在允許情況下向董事會建議更改職權範圍，以確保職權範圍充足、合宜及有效。

6) 匯報責任

- 6.1 主席應向董事會匯報本職權範圍所載事項及其決定或建議，惟法律或法規限制彼等作出報告者則除外（例如由於法規要求限制披露事宜）。

於二零一二年三月三十日修訂及採納

[本文件以中文及英文製作，但若中英文版本出現差異或不一致，應以英文版本為準。]