

中國瀚亞集團控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

薪酬委員會職權範圍

薪酬委員會

中國瀚亞集團控股有限公司(「本公司」)的董事會(「董事會」)在董事會轄下成立薪酬委員會(「委員會」)，其組成及職責如下：

(1) 成員

- (a) 委員會成員由董事會委任。其人數最少不能少於三人及由本公司獨立非執行董事(「獨立非執行董事」)佔大多數。委員會的組成應遵守香港聯合交易所有限公司不時修訂之創業板證券上市規則(「創業板上市規則」)的規定。
- (b) 委員會主席必須是獨立非執行董事及由董事會委任的委員會成員。

(2) 出席會議

- (a) 每次會議的法定人數為兩位，其中一位必須是獨立非執行董事。
- (b) 委員會可在適當情況下邀請外界顧問及/或本公司管理人員出席會議為委員會成員提供建議。
- (c) 本公司的公司秘書須為委員會秘書，秘書應出席所有委員會會議及負責紀錄委員會會議紀錄。
- (d) 會議通知最少要在會議舉行日期前 7 天送交給所有委員會成員。不論任何會議通知期的長短，一名委員會成員出席該會議，則表示該成員已豁免所須的通知期。

- (e) 委員會成員可透過電話會議或其他類似通訊設備參加會議，所有參與會議之人士均能夠透過該設備聆聽對方，而以透過設備參與會議當視為親身出席該會議。

(3) 會議次數

委員會會議每年最少舉行不少於一次。任何委員會成員如認為有需要，可要求舉行會議，而當收到此要求，委員會秘書需要盡快在合理可行情況及考慮以獨立非執行董事為先下召開會議。

(4) 委員會書面決議

- (a) 會議紀錄的初稿及最後定稿應於委員會會議結束後的合理時段內發送至委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。完整的會議紀錄應由委員會秘書保存。
- (b) 由委員會全體成員書面簽署之決議案猶如其於委員會正式召開及舉行之會議上通過一樣有效，可由數份一個或以上委員簽字的類似形式的文件組成。此簽署決議可透過傳送或其他電子通訊發送。此規定不應損害任何創業板上市規則對董事會或委員會會議之舉行的規定。

(5) 角色

委員會的成立，是確保整體薪酬安排能支持業務的戰略目標，並符合監管及治理機構的規定，在滿足股東期望的同時，保持與普遍僱員期望相符的水平，以助招聘，激勵和保留高級行政人員。

(6) 權限

- (a) 董事會授權委員會在其職權範圍內進行任何檢討、評核及建議。委員會有權向任何僱員或執行董事索取所需的資料，而對方須直接對委員會的要求予以合作。
- (b) 委員會須獲提供充足資源以行其職責。董事會授權委員會可徵詢外界的法律或其他獨立專業意見，並(倘認為有必要)可要求具備有關經驗及專業知識的外界人士出席會議，費用由公司支付。

(7) 職責

委員會職責應包括但不限於以下：

- (a) 就本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) 獲董事會轉授責任職責，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）；
- (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；及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）；及
- (h) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定他自己的薪酬。

(8) 匯報程序

委員會秘書須向董事會全體成員派發委員會會議記錄。委員會主席須向董事會報告其研究結果及建議。

(9) 職權範圍的發佈

此職權範圍解釋其角色及董事會轉授予其的權力，並會上載於香港交易所網站及本公司網站。

於二零一八年二月六日修訂