

GLORY SUN FINANCIAL GROUP LIMITED

寶新金融集團有限公司
(於開曼群島註冊成立的有限公司)
(股份代號：01282)
(「本公司」)

薪酬委員會
(「委員會」)
之
職權範圍

(根據於二零一二年三月二十八日通過的董事會決議案採納並於二零一四年十二月、二零一五年十一月及二零一九年五月更新)
[本職權範圍應以英文本為準，中文譯本僅供參考之用，不會更改或影響其解釋。]

1. 成員

- 1.1 委員會須由不少於三名本公司董事會(「**董事會**」)委任的成員組成，且大多數成員須為本公司獨立非執行董事。
- 1.2 委員會主席須由董事會委任，並須為獨立非執行董事。
- 1.3 委員會成員不得擁有個人財務利益(作為本公司股東除外)及因兼任董事而產生利益衝突。
- 1.4 委任期將自委任日期起計為期一年，並可予重續及受本公司之組織章程細則條文所規管。
- 1.5 董事會及委員會通過決議案，方可撤回委員會成員的委任及委任新成員。
- 1.6 委員會不得委任替補成員。
- 1.7 本公司之公司秘書或其代名人擔任委員會秘書。

2. 會議次數及議事程序

- 2.1 委員會每年須最少進行兩次會議。委員會於其認為必要時可舉行額外會議。委員會主席可酌情召開額外會議。須向委員會所有成員發出會議通知。

- 2.2 會議的法定人數須為委員會的兩名成員，而其中最少一名須為獨立非執行董事。
- 2.3 委員會成員就有關向其應付薪酬的決議案須放棄投票，並不得計作會議的法定人數。
- 2.4 除另有明確規定外，委員會會議程序受本公司之組織章程細則條文所規管。

3. 會議通知

- 3.1 須於會議前最少十四日向所有委員會成員發出會議通知，除非所有成員全體一致放棄接收有關通知。不論所發通知的期限規定，成員出席會議即被視同豁免該成員收取通知的必要通知期限。倘休會少於十四日，則毋需任何休會通知。

4. 委員會決議案

- 4.1 由所有委員會成員簽署的書面決議案具有效力及作用，猶如該決議案已在委員會會議上獲通過，並可能包括由一名或以上委員會成員各自簽署的類似形式的一個或多個文件。該決議案可以傳真方式簽署。本條文並無違反香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）有關舉行董事會或委員會會議的任何規定。

5. 授權

- 5.1 委員會獲董事會授權在其職權範圍內審閱及評估任何事宜並就此提出建議，而所有僱員亦指示須按委員會成員要求與其合作。
- 5.2 委員會獲董事會授權於其認為需要時取得外界法律或其他獨立專業意見，並於其認為必要時邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席參與。
- 5.3 委員會應獲提供足夠資源以履行其職責。

6. 責任

- 6.1 委員會（作為獨立公正的委員會）就有關本公司董事及高級管理層的薪酬組合及福利進行審閱及提出建議。委員會於建議的組合及／或福利中並無擁有個人財務利益，並於釐定該等薪酬組合時，根據本公司不時的財務及經營情況，考慮及適當顧及本公司董事及高級管理層的表现水平及其合理報酬，以及本公司全體股東的利益。概無董事可參與決定其本身之薪酬。
- 6.2 委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢董事會主席及／或行政總裁。委員會應其認為必要時諮詢獨立專業意見。

7. 職責、權力及職能

7.1 委員會須：

- (a) 就本公司全體董事及高級管理層的薪酬政策及架構，及就設立正式及具透明度的程序以制定薪酬政策，向董事會提出建議；
- (b) 參考董事會訂立的企業目標及宗旨，審閱及批准管理層的薪酬建議；
- (c)
 - (i) 獲授權為個別執行董事及高級管理層釐定薪酬組合；或
 - (ii) 就個別執行董事及高級管理層的薪酬組合向董事會提出建議。

有關薪酬組合應包括實物福利、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本公司及其附屬公司內其他職位的僱用條件；
- (f) 審閱及評估個別執行董事於相關財政年度的表現，以釐定向其應付之任何酌情花紅的金額；
- (g) 釐定支付任何該等花紅的時間；

- (h) 審閱及批准向執行董事及高級管層支付有關離職或終止職務或委任的賠償，以確保其與合約條款一致，並於其他方面均屬公平合理，不致過多；
- (i) 審閱及批准有關解僱或罷免行為不當的董事的賠償安排，以確保其與合約條款一致，並於其他方面均屬合理適當；
- (j) 確保董事或其任何聯繫人並無參與釐定其本身薪酬；
- (k) 考慮根據本公司採納的任何購股權計劃向本公司董事授出購股權；
- (l) 確保已妥為遵守上市規則、公司條例及任何其他法定規定所載有關董事薪酬的任何相關披露規定；
- (m) 於本公司年報披露應付高級管理人員的薪酬範圍詳情；
- (n) 檢討有關董事及高級管理層的退休金安排及就此向董事會提出建議；
- (o) 向董事會匯報任何有關向董事付還不合理實際開支的可疑違規情況；
- (p) 經董事會批准前，審閱及批准本公司有關董事薪酬及服務合約資料的中期報告、年度報告、公佈及通函或任何刊物；
- (q) 僱用該等外界法律、財務或其他專業顧問以就其認為必要的事宜提供協助及／或提出意見；
- (r) 於任何董事及高級管理層離職後對彼等進行訪問以確定其離職的原因；
- (s) 考慮董事會不時界定或委派的其他事宜；及
- (t) 確保委員會主席、（或在主席缺席的情況下）另一名委員會成員或（倘其無法出席）其正式受委人可於本公司股東週年大會上回應問題。

8. 匯報程序

- 8.1 委員會應定期向董事會匯報。於委員會會議後的下屆董事會會議上，委員會主席須自上屆董事會會議就有關委員會工作、重大決定、定論及建議向董事會匯報。
- 8.2 委員會秘書須定期向董事會全體成員傳閱委員會的會議記錄及所有書面決議案，致使董事會知悉委員會的活動、決定及建議。委員會秘書須保存本公司於各財政年度期間舉行的所有委員會會議之會議記錄，及於該財政年度期間舉行的會議上名列委員會成員的個別出席記錄。

9. 公開及更新職權範圍

- 9.1 該等職權範圍須在有需要時因應香港環境及法定要求（如上市規則）之變更作出更新及修訂。該等職權範圍解釋董事會指派的角色及授權，須刊載於香港聯合交易所有限公司網站及本公司網站內供公眾查閱。
- 9.2 該等職權範圍及任何委員會通過的決議案，可由董事會在不違反本公司之組織章程細則及上市規則的前提下（包括上市規則附錄十四之企業管治守則或（倘經本公司採納）本公司的企業管治常規守則）作出修訂、補充及廢除，惟修訂及廢除該等職權範圍及委員會通過的決議案並不會令到倘該等職權範圍或決議案並無修訂或廢除由委員會作出原應有效的任何早前行動或決議案作廢。