



保华集团有限公司  
(「本公司」)

薪酬委员会  
之职权范围

1. 会员

- 1.1 薪酬委员会之成员（「成员」）必须不时由本公司之董事（「董事」或「董事局」）委任。
- 1.2 成员之大多数必须属独立非执行董事。
- 1.3 薪酬委员会必须由至少两名成员组成。
- 1.4 薪酬委员会之主席必须由董事局委任。

2. 秘书

- 2.1 公司秘书应担任薪酬委员会秘书之职务。

3. 会议

- 3.1 薪酬委员会之会议可应一名成员的要求下，由任何成员或薪酬委员会之秘书召开。通告可以书面、电话、传真、电子传送或其它类似方式发出，或以其它由薪酬委员会不时厘定之其它方式发出。
- 3.2 薪酬委员会之会议法定人数必须为任何两名成员。
- 3.3 会议可以会面、电话或视像会议方式举行。成员可透过电话会议或类似沟通设备参与会议，使所有参与会议之人士均能听到彼此之谈话。
- 3.4 任何薪酬委员会会议之决议案必须经大多数出席之成员表决，方可通过。
- 3.5 经所有成员签署之书面决议案具有效力及作用，犹如薪酬委员会正式召开及举行之会议通过之决议案无异。

3.6 除非本文文义另有所指，凡有关董事局议事程序之法律法规及本公司细则法规，细节上作出修改后乃适用于薪酬委员会之议事程序。

3.7 薪酬委员会之秘书必须向所有成员传阅薪酬委员会之全部会议记录初稿，以供彼等在合理实际可行情况下尽快发表意见。会议记录之最终版本必须于实际可行情况下尽快拟备并寄发予所有成员及董事局。

#### 4. 会议出席事宜

4.1 凡获得薪酬委员会之邀请，董事局其它成员及任何其它人士均可出席所有或部份之任何会议。

4.2 仅有成员方有权于会议上投票表决。

#### 5. 授权

5.1 薪酬委员会已获董事局授权，寻求本公司之高级管理层按其所需提供与薪酬事宜相关之任何资料，以履行其职责。

5.2 薪酬委员会已获董事局授权，在其认为就履行职责所需要之情况下，取得独立法律或其它专业意见，以履行其职责，费用由本公司支付。

5.3 薪酬委员会必须获提供充分资源以履行其职责。

#### 6. 责任及权力

薪酬委员会必须具有以下之责任及权力：

6.1 就本公司所有董事与高级管理层之薪酬政策及结构，以及为制定该等酬金政策设定一个正规并具透明度的程序，向董事局作出推荐意见；

6.2 获转授责任为全体执行董事及高级管理层厘定具体薪酬待遇，包括非金钱利益、退休金权利、短期及长期奖励以及补偿金，包括任何因彼等离职或终止聘用或委任而应付之补偿金金额，以及就非执行董事之薪酬向董事局作出建议。薪酬委员会应考虑多项因素，例如参考可资比较公司所支付之薪金、董事付出之时间及责任、本集团其它部门之聘用情况，以及应否推行与表现挂钩之薪酬；

6.3 经参考董事局不时厘定之公司目标，检讨及批准按表现厘定之薪酬；

6.4 就任何执行董事及高级管理层之离职或终止聘用或委任，检讨及批准其应付补偿金金额，以确保该等补偿金乃按有关合约条款厘定，而该补偿金金额属公平且不会对本公司造成过重负担；

- 6.5 检讨及批准就因董事行为失当而遭撤职或免职而作出之赔偿安排，以确保该等安排乃按有关合约条款安排，若未能按有关合约条款厘定，有关赔偿亦须合理适当；
- 6.6 确保任何董事或其任何联系人士不得参与自行厘定酬金；
- 6.7 就须征求股东批准的服务合约达成意见，并就合约条款是否公平合理、合约是否符合本公司与股东（于该等服务合约有重大权益之董事及其关连人士除外）的整体利益以及股东应否投票赞成有关决议案向股东提供意见；及
- 6.8 就有关其它执行董事之薪酬，向董事局主席及 / 或董事总经理征询建议。

## 7. 报告及审阅程序

- 7.1 薪酬委员会必须于每次会议后向董事局报告。

注释：「高级管理层」指本公司年报所述，并根据《香港联合交易所有限公司证券上市规则》附录十六规定须予披露的同类人士。