



**盛業資本**  
SHENG YE CAPITAL

**SHENG YE CAPITAL LIMITED**

**盛業資本有限公司**

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：6069)

(「本公司」)

### 薪酬委員會－職權範圍

於2019年10月23日經本公司董事會(「董事會」)批准。

#### 1. 成員

- 1.1 薪酬委員會(「委員會」)由董事會不時委任的董事組成，人數不少於三名。委員會大部分成員須為本公司獨立非執行董事。
- 1.2 委員會主席由董事會委任，並應由本公司獨立非執行董事擔任。
- 1.3 委員會成員之任期須由董事會釐定。董事會可撤回委員會成員的委任。倘委員會成員不再為董事會成員，則該成員的委任將自動撤回。
- 1.4 除非委員會另行委任，否則公司秘書為委員會秘書，倘公司秘書缺席，則委員會其中一名成員或其代理人須擔任秘書。

1.5 各成員須向委員會披露以下資料：

- (i) 於將由委員會決定的任何事宜中擁有任何個人財務利益(作為本公司股東除外)；或
- (ii) 因董事相互擔任其他公司的董事而引致任何潛在利益衝突。

任何該等成員須就存在該等利益的委員會決議案放棄投票，亦須放棄參與有關該等決議案的討論，(如董事會要求)甚或辭去委員會職務。

## 2. 會議

除非下文另有註明，本公司組織章程細則(經不時修訂)所載有關規管董事會議及程序的條文亦適用於委員會會議及程序。

### 2.1 出席會議

- (i) 僅委員會成員有權出席委員會會議。其他董事及委員會主席認為合適的人士或會獲邀出席委員會會議。然而，彼等不得計入法定人數，亦不得就委員會將予議決的任何事宜投票。
- (ii) 會議可透過親身出席、電話、電子通訊設備或可使參與會議的全體人員同步即時溝通的其他通訊設備的方式舉行，而參與此等會議將視作親身出席有關會議。

2.2 委員會須每年舉行至少一次會議。如委員會的工作有所需要，應舉行額外會議。

2.3 委員會會議由委員會主席召開，或由委員會秘書按任何委員會成員要求而召開。

- 2.4 除另有協定外，確定會議地點、時間及日期連同將討論事項的議程之會議通告，須不遲於會議舉行日期前五個工作日向委員會各成員、本公司行政總裁、本公司財務總監及任何須出席的其他人士，以及本公司全體其他執行及非執行董事發出。
- 2.5 委員會主席應主持委員會會議。倘主席缺席，出席會議的委員會成員應選出一名成員主持會議。
- 2.6 委員會會議法定人數須為兩名成員，其中一名須為本公司獨立非執行董事。正式召開的委員會會議如有足夠法定人數出席，便可行使委員會所獲賦予或可行使的全部或任何授權、權力及酌情權。
- 2.7 決議案須由出席會議的委員會成員以大多數票通過，出席成員的大多數票即代表委員會的行事。倘若票數相等，主席有權投下決定票。
- 2.8 在委員會全體成員的同意下，可藉書面決議案通過委員會決議案。全體委員會成員簽署的書面決議案具有效力及作用，猶如委員會會議上通過之決議案一樣，而有關決議案可能包括一式多份，每份由一(1)名或以上委員會成員簽署的文件。該決議案可能透過郵寄、傳真及其他電子通訊方式簽署及傳閱。

### 3. 職務、權力和職能

委員會須

- (a) 就本公司全體董事及高級管理人員的薪酬政策及架構，以及就制訂薪酬政策而設立的正規且透明的程序，向董事會提出建議；
- (b) 就其他執行董事的薪酬建議諮詢董事會主席及／或本公司行政總裁(倘適用)。倘有需要，委員會應可獲取獨立專業意見；

- (c) 因應董事會所訂立的企業方針及目標，檢討及批准管理人員的薪酬建議；
- (d) (i) 獲董事會轉授責任釐定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇；或(ii) 向董事會建議本公司個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。此應包括實物利益、退休金權利及賠償金額(包括喪失或終止職務或委任的應付賠償)；
- (e) 就本公司非執行董事及獨立非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (f) 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；
- (g) 檢討及批准向本公司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，有關賠償亦須公平，不致過多；
- (h) 檢討及批准因本公司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
- (i) 確保概無本公司董事或其任何聯繫人士參與釐定其本身的薪酬。

委員會須直接向董事會匯報，並須(倘適用)就董事及高級管理人員的薪酬建議諮詢本公司主席。

## 4. 申報程序

4.1 本公司秘書須保管完整的委員會會議記錄，並應於舉行會議後的合理時間內向委員會全體成員發出委員會會議記錄草擬稿及最終定稿，以供彼等提出意見及保存。

4.2 委員會秘書應於舉行會議後的合理時間內向董事會全體成員傳閱委員會會議記錄。

## 5. 股東週年大會

主席應出席本公司股東週年大會，並準備於股東週年大會上回應有關委員會的事宜及職責的提問；若主席未能出席，則另一名委員會成員(或如該名委員會成員未能出席，則其正式委任的代表)出席。

## 6. 委員會職權範圍的刊登

委員會職權範圍將登載於本公司及香港聯合交易所有限公司網站。

## 7. 詮釋

職權範圍的詮釋權歸董事會所有。

註：本文件中英文版本如有任何歧異，概以英文版本為準。