

康宏理財控股有限公司

（「本公司」，連同其附屬公司統稱「本集團」）

本公司薪酬委員會（「薪酬委員會」） 職權範圍

本公司薪酬委員會為本公司董事會（「董事會」）委員會，就本公司董事及高級管理人員的薪酬以及審閱及批准其實際受聘待遇及條款之政策、架構及程序向董事會提供建議。

成員

1. 薪酬委員會須由董事會從本公司董事中委任，並由不少於兩名成員組成。兩名成員即構成法定人數。
2. 薪酬委員會主席須為董事會委任之獨立非執行董事。
3. 薪酬委員會大部分成員須為獨立非執行董事。
4. 委任年期須為三年，並與該名成員擔任董事會成員之任期一致。
5. 經董事會批准後，成員有資格重新委任。

會議

6. 薪酬委員會可邀請本公司任何高級職員或董事或薪酬委員會視為合適之任何其他人士列席其全部或部分會議，以履行其責任。
7. 本公司人力資源部主管及本公司行政總裁一般須出席會議。其他董事會成員亦有權出席會議。
8. 公司秘書或其受委人須為薪酬委員會秘書。
9. 薪酬委員會須（倘必要）舉行會議以供其履行其於本文所載列或董事會指派之責任及職責。惟在任何情況下，薪酬委員會每年須舉行最少兩次會議。
10. 薪酬委員會可經書面一致同意行事而毋須召開會議。
11. 會議亦可以電話會議形式舉行。

權限

12. 薪酬委員會獲董事會授權釐定所有執行董事及高級管理人員以及董事會認為適宜之任何其他人士之具體薪酬待遇。
13. 薪酬委員會獲董事會授權審閱及批准參照董事會不時議決之公司目標及宗旨而釐定按表現釐定之薪酬。
14. 薪酬委員會獲董事會授權審閱及批准向執行董事及高級管理人員就喪失或終止彼等職務或委任而應付之賠償，確保有關賠償乃根據相關合約條款釐定，且在其他方面對本公司而言屬公允及不過多。
15. 薪酬委員會獲董事會授權向本公司任何僱員索取其所需資料以履行其職責。
16. 薪酬委員會獲授權於其職權範圍內就任何事宜聽取外界法律或其他專業意見，費用須由本公司承擔。

職責

17. 薪酬委員會職責須包括下列各項：
 - 17.1. 經考慮本公司之行業慣例、規模及表現以及董事及高級管理人員之責任及能力，就所有董事及高級管理人員之薪酬政策及架構向董事會提供建議；
 - 17.2. 向董事會建議設立正規而具透明度之程序，按最佳常規制定薪酬政策；
 - 17.3. 參照董事會之公司目標及宗旨審閱及批准管理層之薪酬方案；
 - 17.4. 獲授權負責釐定、審閱及批准個別執行董事及高級管理人員之薪酬待遇，包括（但不限於）薪金、實物福利、退休金權利、按表現釐定之付款、賠償金額（例如因喪失或終止彼等職務或委任而應付之賠償），並就非執行董事之薪酬，包括（但不限於）薪金、實物福利、退休金權利、按表現釐定之付款、賠償金額（例如因喪失或終止彼等職務或委任而應付之賠償）向董事會提供建議。薪酬委員會須考慮可資比較公司支付之薪金、董事付出之時間及所承擔之責任、本集團其他職位之僱用情況以及薪酬方案是否應按表現釐定等因素；
 - 17.5. （倘適用）釐定、審閱及批准向所有執行董事及高級管理人員支付之按表現釐定之付款之評估標準及具體措施；

- 17.6. (倘適用) 就向所有非執行董事支付之按表現釐定之付款之評估標準及具體措施，向董事會提供建議；
- 17.7. (倘適用) 參照董事會不時議決之公司目標及宗旨審閱及批准按表現釐定之薪酬 (該等薪酬須配合為本公司股東創造價值及貫徹本公司之策略性目標，且不應過多)；
- 17.8. 確保概無發生利益衝突，且概無董事或其任何聯繫人士參與釐定其自身薪酬或評估其表現；
- 17.9. 確保建議及實施之薪酬方式乃符合當地規例，並應建議股東如何就根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則第 13.68 條規定須取得股東批准之任何董事服務合約投票；
- 17.10. 審閱及批准向執行董事及高級管理人員就喪失或終止職務或委任而應付之賠償，確保有關賠償與合約條款一致，且在其他方面公允及不過多；
- 17.11. 審閱及批准因董事行為失當而被罷免或撤職所涉及之賠償安排，確保該等安排與合約條款一致，且在其他方面屬合理及恰當；及
- 17.12. 考慮董事會不時界定之其他事宜，例如：僱員購股權計劃等。

匯報程序

18. 秘書須向董事會全體成員派發薪酬委員會會議記錄。
19. 倘薪酬委員會認為合適及必要，薪酬委員會須透過本公司年報向股東匯報。

香港，二零一二年三月二十九日