

昆侖國際金融集團有限公司（「公司」）

職權範圍 – 薪酬委員會

1. 組成

公司董事（「董事」）會（「董事會」）于 2012 年 12 月 18 日議決成立公司薪酬委員會（「委員會」），並將下列事宜納入委員會的職權範圍。

2. 成員

- 2.1 委員會成員應由董事會從董事中委任，委員會由最少三名成員組成，而大多數成員應為獨立非執行董事。
- 2.2 委員會各成員的任期與他/她作為董事的任期相同。在公司組織章程及適用法律和法規的規限下，委員會任何成員于委任期屆滿後可以經董事會重新委任并繼續擔任委員會的成員。
- 2.3 如果委員會成員不再擔任董事會成員，則即時自動喪失出任委員會成員的資格。
- 2.4 委員會主席（「委員會主席」）應由董事會不時委任，并且必須是獨立非執行董事。當委員會主席及/或代任主席缺席會議時，其餘的與會成員應選擇他們其中一人出任該會議的主席。

3. 委員會秘書

公司的公司秘書應擔任委員會秘書（「委員會秘書」）。委員會可以不時委任具備適當資歷和經驗的任何其他人士擔任委員會秘書。委員會秘書（或在委員會秘書缺席時，其代表或任何一名委員會成員）應擔任該會議的秘書。

4. 會議的舉行次數

- 4.1 委員會會議應在適當時舉行，但不少于每年一次。
- 4.2 委員會主席應按委員會任何成員的要求召開會議。

5. 會議的舉行方式

- 5.1 除本職權範圍條文所載外，委員會會議及程序應根據公司章程細則的相關規定，依循董事會會議的同一程序舉行。
- 5.2 除委員會全體成員另有豁免外，確認會議地點、時間及日期的通知書將連同擬討論的議程

于及時且在會議日期最少三天前遞交予委員會各成員。如適用，支持文件亦須同時送交予委員會成員及其他出席人士。

- 5.3 委員會所需的法定人數為任何兩名成員。委員會成員可以親自到場或以電話或視像會議方式參與會議。經適當地召開及有法定人數出席之委員會會議，可行使一切或任何歸屬予委員會或可由委員會行使的權限、權力及酌情權。
- 5.4 委員會于任何大會上之決議案應由與會之大多數委員會成員投票贊成，方可獲得通過。在符合《香港聯合交易所有限公司創業板證券上市規則》（「創業板上市規則」）及適用法律和法規的情況下，委員會全體成員以書面方式簽署的決議案應視為合法和有效，猶如該決議案已經在正式召開的委員會會議上被通過一樣。
- 5.5 即使公司的任何高級管理人員（「高級管理人員」）、任何董事、外聘顧問或任何其他人士無權在會議上投票，委員會亦可以邀請上述人士出席委員會認為合適的全部或部分會議。

6. 股東周年大會

委員會主席或(當主席缺席時)委員會其他成員或(如彼未能出席時)其正式委任代表應出席公司的股東周年大會，並準備回應股東就委員會活動及委員會職責提出的問題。

7. 權限

- 7.1 委員會獲董事會授權在其職權範圍內調查任何活動，委員會獲授權向任何雇員索取其所需的任何資料，而所有雇員必須按委員會的要求給予合作。
- 7.2 在委員會認為就履行其職責所必要之情況下，委員會獲授權取得外聘法律及其他獨立的專業意見且在其認為必要時確保具有相關經驗和專業的外聘人員參加委員會會議。
- 7.3 公司的管理人員有義務及時向委員會提供充足的資料，使委員會能够在掌握有關資料的情況下作出決定。所提供的資料必須完整可靠。若任何委員會成員要求獲得管理人員自願提供資料以外之其他資料，該委員會成員應作出任何其他必要的查詢。委員會各成員可自行透過獨立途徑接觸公司管理層。
- 7.4 委員會須獲提供充分的資源以履行其職責。

8. 職責

- 8.1 委員會的職責包括但不限于以下各項:

- 8.1.1 就全體董事及高級管理人員的薪酬政策及架構，以及就建立正規且具透明度的程序以制訂薪酬政策，向董事會作出建議；

- 8.1.2 參照董事會不時決議的企業目的及目標，檢討及批准管理人員的薪酬方案；
- 8.1.3 向董事會作出關於個別執行董事及高級管理人員薪酬的建議]，包括非金錢利益、退休金權利和賠償金額、以及喪失或終止職務或委任的賠償，并向董事會作出關於非執行董事薪酬的建議；
- 8.1.4 考慮同類公司支付的薪酬、付出的時間及職責、集團及任何附屬公司內其他職位的雇用條件；
- 8.1.5 檢討及批准就執行董事及高級管理人員喪失或終止職務或委任而須向其支付的賠償，以確保上述賠償是按照合同條款厘定；若未能按照有關合同條款厘定，上述賠償亦屬公平合理及不會過多；
- 8.1.6 檢討及批准因董事行為失當而被解雇或罷免所涉及的賠償安排，以確保該等安排是按照合同條款厘定；若未能按照有關合同條款厘定，有關賠償亦屬合理適當；
- 8.1.7 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與訂定本身的酬金；
- 8.1.8 當需要採取行動或實施改進時，委員會應就其職權範圍內任何範疇的事宜向董事會提出其認為合適的建議。

9. 彙報程序

- 9.1 委員會會議的完整會議記錄須由委員會秘書紀錄及保存。會議記錄須在任何董事發出合理通知後供其有任何合理的時段查閱。
- 9.2 委員會會議記錄初稿及最後定稿應在該等會議舉行後的合理時間內寄發至委員會的全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。
- 9.3 委員會須向董事會彙報，並且使董事會充分知悉其決定及建議，除非其受適用的法律法規所限而不能作出此彙報。

10. 職權範圍可供查閱

委員會應于接獲要求後提供本職權範圍的資料，並在創業板網站及公司網站上登載職權範圍。