

AEON 信貸財務(亞洲)有限公司

薪酬委員會

職權範圍

成員

1. 本公司董事會從本公司非執行董事之中委任不少於三名薪酬委員會成員。薪酬委員會大部分成員應為獨立非執行董事。
2. 薪酬委員會主席應由董事會委任並應為獨立非執行董事。

出席會議

3. 在適當時，董事總經理、人力資源主管、外聘顧問及其他人士或被邀列席整個或部分會議。
4. 薪酬委員會秘書由公司秘書擔任。

會議次數及程序

5. 薪酬委員會每年應至少舉行一次會議。
6. 除非獲全體委員會成員同意，否則召開會議應發出最少十四天通知。
7. 會議的法定人數應為兩名。
8. 會議以親身出席、電話或視像會議方式召開。成員可透過電話或視像會議等電子途徑參與會議。
9. 任何薪酬委員會會議的決議須經由出席會議成員以大多數票通過。當投票票數相等時，主席有第二次投票或投決定票權。
10. 經全體薪酬委員會成員簽署的書面決議具有法律效力及其等同經薪酬委員會正式召開及通過之決議。

股東周年大會

11. 薪酬委員會主席（或於其缺席的情況下，則薪酬委員會其他成員或其適當委任的代表）應出席本公司股東周年大會，就有關薪酬委員會的工作及責任回答股東之提問。

職權

12. 薪酬委員會應就其他執行董事及高級管理人員的薪酬建議諮詢董事會主席及／或董事總經理。
13. 薪酬委員有權就其職權範圍內的事務向外尋求法律或其他獨立專業意見，費用由本公司承擔。

職務

14. 薪酬委員會之職務為：
 - (a) 就全體董事及高級管理人員的薪酬政策與架構，及就設立正規而具透明度的程序制訂薪酬政策，向本公司董事會提出建議；
 - (b) 因應董事會所訂企業方針及目標而檢討及批准管理層的薪酬建議；
 - (c) 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，此應包括非金錢利益、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集團內其他職位的僱用條件；
 - (f) 檢討及批准向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，賠償亦須公平合理，不致過多；
 - (g) 檢討及批准因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；

- (h) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定其自身薪酬；及
- (i) 審閱及/或批准香港聯合交易所有限公司（「交易所」）證券上市規則第十七章所述有關股份計劃的事宜（如有）。

匯報程序

- 15. 薪酬委員會之完整會議紀錄及所有薪酬委員會書面決議應由薪酬委員會秘書保存。該等會議紀錄及書面決議應公開供董事查閱。
- 16. 薪酬委員會秘書應於薪酬委員會會議後合理時間內，將會議紀錄的初稿及最終定稿或書面決議（視乎情況而定）給予薪酬委員會全體成員傳閱，供成員表達意見及作其紀錄之用。
- 17. 秘書應將會議的議程、相關會議文件及會議紀錄的最終定稿或書面決議（視乎情況而定）給予全體董事會成員傳閱。
- 18. 董事會可不時要求薪酬委員會向董事會匯報其工作進度。

登載職權範圍

- 19. 薪酬委員會職權範圍將分別刊載於本公司及交易所之網站。任何人士只要提出要求均可免費索取職權範圍副本。
- 20. 此薪酬委員會職權範圍之中文譯本如與英文原文有任何歧異，概以英文原文為準。

二零二五年七月三十一日