

**YANGZHOU GUANGLING DISTRICT TAIHE RURAL
MICRO-FINANCE COMPANY LIMITED**
揚州市廣陵區泰和農村小額貸款股份有限公司
(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)
(股份代號：1915)

**董事會薪酬委員會
職權範圍**

揚州市廣陵區泰和農村小額貸款股份有限公司

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股份代號：1915)

(「本公司」)

本公司董事會(「董事會」)

薪酬委員會(「委員會」)職權範圍

(於二零二二年十二月三十日修訂)

1. 組成

委員會是根據董事會於二零一五年一月三十一日舉行的董事會會議通過的決議案成立的。委員會的職責如下：

- (a) 就其他執行董事的薪酬建議諮詢主席及／或行政總裁；
- (b) 就本公司全體董事及高級管理人員的薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程序制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
- (c) 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；
- (d) 就個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，向董事會提出建議。薪酬待遇應包括實物利益、退休金權利及賠償金額(包括就喪失或終止職務或委任而應付的任何賠償)；
- (e) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (f) 考慮可比較公司支付的薪酬、須付出的時間及職責、以及本公司內其他職位的僱用條件；
- (g) 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；

- (h) 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，以確保該等賠償安排與合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關賠償安排亦須合理適當；
- (i) 確保董事或其任何連絡人(定義見香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」))不得參與釐定自身薪酬；
- (j) 就任何本公司成員及其董事或擬擔任董事者簽訂的根據上市規則須本公司股東事先批准的任何服務合約檢討及告知本公司股東(身份是董事並在該等服務合約中擁有重大利益的股東及彼等各自聯繫人除外)服務合約條款是否公平合理，就有關服務合約是否符合本公司及其股東整體利益提出意見，並就股東該如何表決而提出意見；及
- (k) 根據上市規則第17章審閱及／或批准有關股份計劃的事宜。

2. 成員

- 2.1. 委員會成員須由董事會從本公司董事中委任。委員會最少由三名成員組成，大部份成員應為獨立非執行董事。
- 2.2. 委員會主席須由董事會任命，及必須為本公司的獨立非執行董事。
- 2.3. 董事會及委員會分別通過決議，方可對委員會的成員進行罷免或委任額外人士成為委員會成員。
- 2.4. 本公司秘書將成為委員會秘書。
- 2.5. 委員會的組成應遵守經不時修訂的上市規則的規定。

- 2.6. 委員會任期與董事會任期一致，委員會各成員任期屆滿後，有資格重選連任。於任期期間，如有任何委員會成員不再擔任公司董事職務，或作為獨立非執行董事的任何委員會成員不再具備本公司章程及《上市規則》所規定的獨立性，則其自動失去委員會成員的資格。委員會成員可以在任期屆滿之前向董事會提交書面辭職報告，辭去其現有職務，辭職報告應包括辭職原因以及必要時須董事會垂注的事項。委員會成員在失去資格或獲准辭職後，由董事會根據相關法律、法規、規範性文件及上述第2.1至第2.5條的條文填補空缺職位。委員會成員任期屆滿前，除非出現《公司法》、本公司章程或《上市規則》規定不得任職的情況，否則不得被無故解除職務。

3. 會議次數及程序

- 3.1. 委員會每年至少召開一次會議。委員會主席可酌情決定召開額外會議。

3.2. 會議通知

- (a) 除非委員會全體成員同意，委員會的會議通知期，不應少於十四天。
- (b) 委員會成員於任何時間均可召開委員會會議。
- (c) 會議通知可通過口頭形式、書面形式、或以電話、傳真或電郵方式按照委員會成員不時通知本公司秘書的號碼和地址致委員會成員本人，或以委員會成員不時議定的其他方式發予委員會各成員，惟在討論個別委員會成員的薪酬方案或福利時，該委員會成員不應在場。
- (d) 以口頭形式做出的通知，應在會議召開前儘快以書面方式確認。
- (e) 會議通知必須說明會議的時間、地點，並提供會議議程以及委員會成員參加會議而須審閱的其他文件。

- 3.3. 委員會的會議法定出席人數為兩位委員會成員。
- 3.4. 其他董事會成員均有權出席會議。
- 3.5. 委員會成員不可就關於其自身報酬的委員會任何決議進行投票。

4. 委任代表

委員會成員不能委任代表。

5. 委員會的權力

- 5.1. 委員會獲董事會授權處理上述第1條所載的事項。
- 5.2. 委員會應獲供給充足資源以履行其職責。如有需要，委員會應可尋求獨立專業意見。

6. 會議紀錄

公司秘書應存備委員會的會議紀錄，若有任何本公司董事發出合理通知，應公開有關會議紀錄供其在任何合理的時段查閱。公司秘書應將委員會會議記錄的初稿及最後定稿在會議結束後的一段合理時間內先後發送委員會全體成員，初稿供表達意見，最後定稿作記錄之用。

7. 書面決議

委員會成員可以以書面方式通過書面決議。本條文不影響上市規則有關舉行董事會或委員會會議的任何規定。

8. 報告程序

委員會應向董事會匯報其決定或建議，除非委員會受法律或監管限制所限而不能作出匯報（例如因監管規定而限制披露）。

9. 本公司章程的持續適用

本公司章程作出的規範董事會會議程序的規定，如果也適用於委員會會議而且並未被本職權範圍所取代，亦應適用於委員會的會議程序。

10. 董事會權利

董事會在遵守本公司章程及上市規則(包括上市規則附錄十四(《企業管治守則》))的前提下，可以隨時修訂、補充及廢除本職權範圍以及委員會已通過的任何決議，惟有關修訂、補充及廢除，並不影響任何在有關行動作出前委員會已經通過的決議或採取的行動的有效性。

11. 語言

本職權範圍的中、英文版如有歧異，概以英文版為準。