BRIGHT SMART SECURITIES & COMMODITIES GROUP LIMITED
耀才證券金融集團有限公司

（於開曼群島註冊成立之有限公司）

(「本公司」；股份代號：1428)

薪酬委員會
職權範圍

1. 成立

薪酬委員會是按本公司董事會（「**董事會**」）於 2010 年 8 月 4 日舉行之會議議決通過成立。

2. 成員

2.1 薪酬委員會成員（「**成員**」）由董事會從董事會成員中委任。

2.2 薪酬委員會人數不少於 3 名，而大部份之成員須爲本公司之獨立非執行董事（「**獨立非執行董事**」）。

2.3 經董事會及薪酬委員會分別通過決議，可委任額外或罷免薪酬委員會成員。如成員不再擔任董事，其成員之職務亦會停止。

3. 主席

薪酬委員會主席由董事會委任並須爲獨立非執行董事。

4. 秘書

4.1 薪酬委員會之秘書由本公司之公司秘書出任。

4.2 薪酬委員會可不時委任具備適當資格及經驗之任何其他人士擔任薪酬委員會之秘書。

5. 會議

5.1 薪酬委員會每年須至少召開一次會議。 薪酬委員會主席應任何薪酬委員會成員的要求召開會議。

5.2 任何會議之通告均須於該會議舉行前三日發出，惟全體成員一致豁免有關通告則除外。無論發出通告期限之長短，成員出席會議即被視為該成員已豁免會議通告之所需期限。倘續會少於十四日內舉行，則毋須發出任何續會通告。

5.3 薪酬委員會之會議法定人數須為任何兩名成員。

5.4 會議可由成員親身出席或以電子方式（包括但不限於電話或視頻會議）進行。成員可透過會議電話或類似通訊設備或以電子通訊方式參與會議，所有參與會議之人士均能夠透過該設備互相溝通。

5.5 於任何會議提呈之薪酬委員會決議案，須經由出席成員以大多數票通過。

5.6 經由全體成員簽署之書面決議案，其效力及作用與決議案於正式召開及舉行之薪酬委員會會議上通過無異。

5.7 完整會議記錄須由薪酬委員會之秘書備存。會議記錄須開放予各董事在有合理通知的情況下查閱。委員會會議記錄應以足夠的細節記錄委員會所考慮的事項及作出的決定，包括成員提出的任何關注或表達的不同意見。會議結束後，須於合理時段內先後將會議記錄之初稿及最終定稿發送予全體成員，初稿供成員表達意見，最終定稿則作其記錄之用。

6. 出席會議

6.1 人力資源部主管或（如其未克出席）人力資源部代表須出席每次會議。

6.2 應薪酬委員會之邀請，董事會主席及/或行政總裁、外聘顧問及其他人士可獲邀全程出席或部份時間出席委員會會議。

6.3 只有薪酬委員會成員方有權於會議上投票表決。

7. 股東週年大會

薪酬委員會主席或（如其未克出席）薪酬委員會另一成員或（如未能出席）其正式委任的代表須出席本公司股東週年大會，並準備回應股東有關薪酬委員會事務及職責之提問。

8. 職責

在不損害《企業管治守則》（「**《企業管治守則》**」）（載於香港聯合交易所有限公司證券上市規則（不時修訂）（「**《上市規則》**」）附錄 C1）項下任何規定的前提下，薪酬委員會應有之職責：

8.1 就本公司董事及高級管理人員之全體薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度之程序制訂薪酬政策，向董事會提出建議；

8.2 因應董事會所訂企業方針及目標而檢討及批准管理層之薪酬建議；

8.3 向董事會建議個別執行董事及高級管理人員之薪酬待遇，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之賠償）；

8.4 就非執行董事之薪酬向董事會提出建議；

8.5 考慮同類公司支付之薪酬、須付出之時間及職責以及本集團內其他職位之僱用條件；

8.6 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有須支付之賠償，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；

8.7 檢討及批准因董事行爲失當而解僱或罷免有關董事所涉及之賠償安排，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；

8.8 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定他自己之薪酬；

8.9 審閱及/或批准《上市規則》（不時修訂）第十七章所述有關股份計劃的事宜；

8.10 考慮及執行董事會不時界定或委派之其他事項，或《上市規則》不時規定之其他事項。

9. 匯報責任

薪酬委員會須於適當時候向董事會作出匯報。

10. 權限

10.1 委員會的職權及責任應包括《企業管治守則》（不時修訂）相關守則條文所載列之有關職權及責任。

10.2 薪酬委員會須就其他執行董事及高級管理人員之薪酬建議諮詢董事會主席及/或行政總裁。

10.3 薪酬委員會獲董事會授權，就其履行職責所需，要求本公司高級管理人員提供任何與薪酬有關之資料。

10.4 薪酬委員會須獲提供充裕資源以履行其職責。薪酬委員會履行職責時如有需要，應尋求獨立專業意見，費用由本公司支付。

附註：可經由公司秘書安排尋求獨立專業意見。

11. 生效及修訂

11.1 本職權範圍自董事會批准之日起生效。

11.2 本職權範圍之修訂，由薪酬委員會提出建議，自董事會批准之日起生效。

備註：「高級管理人員」指本公司年報內所載述之同一批人士,該等人士資料乃按《上市規則》附錄 D2（不時修訂）規定作出披露。

(經於 2026 年 11 月 17 日修訂)