



POLY PROPERTY DEVELOPMENT CO., LTD.

保利物業發展股份有限公司

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

薪酬委員會職權範圍

第一章 成員

- 第一條 薪酬委員會(「薪酬委員會」)須由保利物業發展股份有限公司(「本公司」)董事會(「董事會」)成立，且須由最少三名成員組成。
- 第二條 薪酬委員會的大多數成員(「成員」)須為獨立非執行董事。
- 第三條 薪酬委員會的主席須由董事會委任，並須為獨立非執行董事。
- 第四條 成員的任期與董事一致。成員任期屆滿，連選可連任。成員在任期內如不再擔任董事職務，則自動失去成員資格，成員未達到規定最低人數時，董事會應予以補充。

第二章 秘書

- 第五條 薪酬委員會的秘書由本公司的公司秘書、聯席公司秘書或其受委人擔任。
- 第六條 薪酬委員會可不時委任其他任何具備合資格及經驗的人士為薪酬委員會的秘書。

第三章 會議

- 第七條 薪酬委員會每年最少須舉行一次會議。
- 第八條 會議通知須於該會議舉行前合理時間內發出，除非全體成員一致通過豁免該通知。不論所作出的通知期，成員出席會議將被視為豁免所需的通知期。會議議程及相關文件應至少在會議舉行日期的3天前或協商的其他時間內發出。

- 第九條 薪酬委員會會議所需的法定人數為任何兩名成員，其中一名成員須為獨立非執行董事。
- 第十條 會議可以親身出席，或以包括採用電話或視像會議的電子方式舉行。成員可透過電話或類似通訊設備(所有參與會議的人士均能夠透過該設備聆聽對方)參與會議。
- 第十一條 薪酬委員會的決議案須以成員的過半數票數通過。
- 第十二條 由全體成員通過及書面簽署的決議案亦為有效，猶如其已於薪酬委員會正式召開及舉行的會議上獲通過一樣。
- 第十三條 經正式委任的會議秘書應備存薪酬委員會的會議紀錄，若有任何董事發出合理通知，應公開有關會議紀錄供其在任何合理的時段查閱。薪酬委員會的會議紀錄，應對會議上所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括董事提出的任何疑慮或表達的反對意見。薪酬委員會會議結束後，應于合理時段內先後將會議紀錄的初稿及最終定稿發送全體董事，初稿供董事表達意見，最後定稿則作其紀錄之用。
- 第十四條 任何成員均可於有需要時隨時要求舉行會議。

第四章 出席會議

- 第十五條 在薪酬委員會的邀請下，董事長(如其並非成員)及/或總經理、財務總監、外聘顧問及其他人士可獲邀請出席所有或部分任何會議。
- 第十六條 僅成員有權於會議上投票。

第五章 年度股東大會

- 第十七條 薪酬委員會的主席或(如其缺席)薪酬委員會的另一名成員(或如該名委員未能出席，則其適當委任的代表)須出席本公司的年度股東大會，並回應股東就薪酬委員會的活動及彼等之責任作出的提問。

第六章 責任及權力

第十八條 薪酬委員會須具有下列責任及權力：

- (一) 研究董事及高級管理人員的薪酬政策及架構(包括非貨幣收入、養老金及薪酬)，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；薪酬政策的程序應標準化及明確；
- (二) 因應董事會所制訂的企業方針及目標，檢討及批准管理層的薪酬建議；
- (三) 以下兩者之一：
 - (1) 獲董事會轉授責任，釐定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇；或
 - (2) 向董事會建議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)；

- (四) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (五) 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；
- (六) 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，則賠償亦須公平合理，不致過多；
- (七) 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；倘未能與合約條款一致，則有關賠償亦須合理適當；
- (八) 監督董事及高級管理人員薪酬制度的實施；及
- (九) 確保任何董事或其任何聯繫人(見《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》定義)不得參與釐定他自己的薪酬。

第七章 權限

- 第十九條 薪酬委員會獲董事會授權可向本公司高級管理人員尋求任何有關薪酬的所需資料，以履行其職責。
- 第二十條 薪酬委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢主席及／或總經理。如有需要，薪酬委員會應可尋求獨立專業意見。
- 第二十一條 薪酬委員會應在香港聯合交易所有限公司網站及本公司網站上公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力並應獲提供充足資源以履行其職責。

本職權範圍以中、英文編製。倘中英文版本有任何歧義，概以中文版本為準。