



GREENHEART GROUP LIMITED

綠心集團有限公司

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號：94)

(「本公司」)

薪酬委員會

(「委員會」)

職權範圍

委員會目的

1. 自二零一二年四月一日起，香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）規定成立委員會。
2. 委員會應有書面職權範圍，清楚訂明其權力及職責，主要就非執行董事的薪酬向本公司董事會（「董事會」）提出建議；檢討執行董事及高級管理人員的薪酬組合（包括花紅及根據購股權計劃授出的購股權），確保有關薪酬合理且並非過高。

委員會的組成

3. 委員會成員應由董事會從本公司董事中委任，包括不少於三名成員，而委員會大部份成員須為本公司獨立非執行董事。
4. 委員會主席（「主席」）須由董事會委任及由獨立非執行董事擔任。
5. 本公司之公司秘書或其代名人擔任委員會秘書（「秘書」）。

法定人數

6. 會議法定人數應為委員會兩名成員。秘書不得計算入出席會議的法定人數內。

會議次數及程序

7. 委員會應每年最少開會一次。如委員會工作需要，可召開額外會議。
8. 委員會主席可按其酌情召開額外會議。
9. 每次會議將作會議記錄，並於會議日期前最少三天傳閱議程及有關文件。
10. 委員會可不時邀請顧問出席會議，包括但不限於對外顧問或諮詢人向其成員提供意見（如認為有需要）。以上專業服務的一切費用應由本公司承擔。
11. 委員會會議程序須受本公司細則第 110 條的條文規管。
12. 委員會可以電話會議或各名參與會議人士溝通上暢通無阻的類似通訊設備召開會議。

職責、權力及職能

13. 委員會應：
 - (a) 制定薪酬政策供董事會批准，董事會應考慮可比公司支付的薪金、聘用條件、董事及高級管理人員及普通員工的責任及個人表現等因素。表現應以董事會不時議決的公司目標來評估；並實施董事會制定的薪酬政策；
 - (b) 在不影響前述一般性的情況下：
 - (i) 就設立正規及具透明度的程序制訂薪酬政策，向董事會提出建議；

- (ii) 向董事會就本公司董事及高級管理人員的薪酬政策及架構提出建議，同時確保無董事或任何其聯繫人參與釐定自身的薪酬；
- (iii) 因應董事會的企業方針及目標檢討及批准管理層的薪酬建議；
- (iv) 就其他執行董事及/或高級管理人員的薪酬建議（視情況而定）分別諮詢主席及/或行政總裁；
- (v) 就個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，包括非金錢利益、退休金權利、賠償金額（包括喪失或終止職務或委任而須支付的賠償等），向董事會提出建議；
- (vi) 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；
- (vii) 檢討及批准任何因喪失或終止職務或委任而須支付執行董事及高級管理人員的賠償，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；
- (viii) 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，有關賠償須合理適當；
- (ix) 釐定評估僱員表現的要求，應反映本公司的業務目標；
- (x) 經考慮執行董事、高級管理人員及普通員工的成就與表現要求，以及市場慣例後，釐定其年度表現花紅，並向董事會提出建議；
- (xi) 委聘獨立專業顧問來協助及/或向委員會就其認為必要事宜提供意見；

- (xii) 採取任何行動使委員會能夠履行其董事會賦予的權力及職能；
- (xiii) 遵從董事會不時訂明或本公司依法載入章程的任何規定、指示及規例；
- (xiv) 調查於其職權範圍內的任何活動，並向任何僱員尋求其需要的資料，而所有僱員均須應委員會作出的任何要求予以合作；及
- (xv) 審閱及/或批准上市規則第十七章所述有關股份計劃的事宜。

修訂

- 14. 委員會任何成員有權在董事會批准下修訂委員會的職權範圍。

終止服務

- 15. 如本公司任何獨立非執行董事因任何原因已辭任或已遭罷免，其同時自動不再為委員會成員。

報告程序

- 16. 委員會應定期向董事會匯報。於委員會會議後的下一個董事會會議，主席須就委員會的調查結果及推薦建議向董事會匯報。
- 17. 秘書須向董事會全體成員傳閱委員會會議記錄。

註：如本職權範圍的英文及中文版本有任何差異，概以英文版本為準。