

中海物業集團有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：2669)

薪酬委員會 職權範圍

(中文版本僅供參考，一切以英文版本為準)

1. 成立

- 1.1 中海物業集團有限公司(「本公司」)的董事會(「董事會」)已議決在董事會下成立一個委員會，稱為薪酬委員會(「委員會」)。

2. 成員

- 2.1 委員會的成員須由董事會從本公司的非執行董事中委任，並且須由不少於三名成員組成，惟過半數成員必須為獨立非執行董事。
- 2.2 委員會主席必須為獨立非執行董事。委員會主席的委任及罷免由董事會決定。

3. 秘書

- 3.1 本公司的公司秘書應擔任委員會的秘書(「秘書」)。

4. 會議

- 4.1 每年應舉行最少一次會議。會議可應一名成員(「成員」)的要求，由任何成員或秘書召開。
- 4.2 定期會議通告須在會議前最少十四天發出予所有委員會的成員。通告可以書面、電話、傳真、電子傳送或其他類似方式發出，或以其他由委員會不時釐定的其他方式發出。至於召開其他會議應發出合理通知。
- 4.3 委員會定期會議的議程及相關會議文件應全部及時送交全體委員會成員，並至少在計劃舉行會議日期的三天前(或協定的其他時間內)送出。其他所有會議在切實可行的情況下亦應採納以上安排。

- 4.4 會議法定人數為二人。成員可通過電話會議方式、電子方式或所有參與會議人士能夠同時及實時彼此互通訊息的其他通訊設備參與任何會議，就計算法定人數而言，以上述方式參與應構成出席會議，如同該等參與人親身出席。
- 4.5 任何委員會會議的決議案必須經過大多數出席的成員表決，方可通過。
- 4.6 經所有成員簽署的書面決議案將如同在妥為召開及舉行的委員會會議上通過的決議案般具有同等效力及作用。決議案可包括一份文件或形式相同的數份文件，每份經由一位或以上的成員簽署。
- 4.7 委員會議事程式受本公司組織章程細則所規管。
- 4.8 委員會會議紀錄的初稿及最後定稿必須在會議結束後一段合理時間內先後發送全體成員，初稿供成員發表意見，最後定稿作其紀錄之用。會議紀錄的最後定稿必須由秘書留存，並公開予成員及董事會查閱。
- 4.9 所有會議紀錄，應對會議上所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括成員提出的任何疑慮或表達的反對意見。
- 4.10 其他董事會成員及任何其他人士均可獲邀請出席所有或部份的任何會議。
- 4.11 僅委員會成員方有權于會議上投票表決。在票數相同的情況下，委員會的主席將可享有額外一票的投票權。

5. 授權

- 5.1 委員會在就為履行其職責所需的情況下，有權要求本公司管理層提供與薪酬事宜相關的備有資料，管理層所提供的資料必須完整可靠。

- 5.2 委員會已獲董事會授權，在適當的情況下尋求獨立法律或其他專業意見，以履行其職責，費用由本公司支付。
- 5.3 委員會應獲供給充足資源以履行其職責。

6. 職責，責任及權力

委員會必須具有以下的職責，責任及權力：

- 6.1 就本公司董事與高級管理人員的全體薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程式制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
- 6.2 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；
- 6.3 (i) 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(ii) 向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。此應包括但不限於基本薪金、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）；
- 6.4 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- 6.5 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及本集團內其他職位的僱用條件；
- 6.6 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；
- 6.7 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；

- 6.8 確保任何董事或其任何聯繫人士不得參與釐定他自己的薪酬，至於委員會內非執行董事成員的薪酬，應由其他成員釐訂；
- 6.9 就其他執行董事的薪酬建議諮詢董事會主席及／或行政總裁；及
- 6.10 審閱及／或批准《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（「上市規則」）第十七章所述有關股份計劃的事宜。

7. 匯報程式

- 7.1 委員會須定期向董事會匯報。在委員會會議後的下一個董事會會議上，委員會主席須將委員會的審議結果及建議向董事會匯報。秘書須將委員會的會議記錄向董事會全部成員傳閱。

注釋：「高級管理人員」指本公司年報所述，並根據上市規則附錄十六規定須予披露的同類人士。

採納: 2015年10月9日

修改: 2023年3月23日