

**HUIJING HOLDINGS COMPANY LIMITED**

**滙景控股有限公司**

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：09968)

**薪酬委員會**

**職權範圍**

## 序言

1. 滙景控股有限公司（「**本公司**」）於 2020 年 1 月 16 日在香港聯合交易所有限公司（「**香港聯交所**」）主板上市。

為遵守香港聯交所證券上市規則（「**上市規則**」），本公司須成立薪酬委員會（「**薪酬委員會**」），並採納本文所載的職權範圍。

## 組成

2. 薪酬委員會於 2019 年 12 月 11 日透過本公司董事會（「**董事會**」，董事會各董事均為「**董事**」）決議案成立。

## 成員

3. 薪酬委員會成員須不時由董事會從董事之中委任，且須包括不少於三名成員，其中大多數須為獨立非執行董事。
4. 薪酬委員會主席須由董事會委任，並應為一名獨立非執行董事。

## 會議次數及進行

5. 除本文另有註明者外，薪酬委員會會議將受本公司的組織章程大綱及細則內監管董事會議及程序的條文規管。
6. 薪酬委員會須每年至少舉行一次會議。薪酬委員會主席須應薪酬委員會任何成員要求召開會議。
7. 會議議程及任何相關委員會文件應全部及時送交薪酬委員會全體成員，並至少於薪酬委員會會議建議召開日期起計三日前（或其他協定期間）送出。
8. 薪酬委員會會議的法定人數須為薪酬委員會任何兩名成員，其中一名須為獨立非執行董事。
9. 本公司有責任及時向薪酬委員會提供足夠資料，以使其能夠作出知情決定。所提供的資料須為完整及可靠。倘董事要求提供高級管理層自願提供的資料以外的資料，則相關董事應作出額外必要查詢。董事會及個別董事可個別及獨立地接觸高級管理層。

## 書面決議案

10. 經全體成員簽署之書面決議案，應猶如決議案已於會議上獲通過般有效及有法律效力，而有關決議案可由多份形式相同而每份由一名或多名成員簽署之文件組成。該決議案可以傳真或其他電子通訊方式簽署及發送。此條文並不損害上市規則有關即將舉行之董事會或薪酬委員會會議之任何規定。

## 股東週年大會

11. 薪酬委員會主席須出席本公司股東週年大會，並準備回應任何股東就薪酬委員會事務提出的問題。
12. 倘薪酬委員會主席未能出席本公司股東週年大會，則彼須安排另一名薪酬委員會成員（或倘該成員亦未能出席，則其正式委任的代表）代為出席大會。有關人士須準備回應任何股東就薪酬委員會事務提出的問題。
13. 薪酬委員會秘書須為本公司的公司秘書或其委任的代表。

## 授權

14. 薪酬委員會獲董事會授權履行於本職權範圍內的職責。其獲授權向本公司的相關人士索取其所需的任何薪酬資料。薪酬委員會獲董事會授權及鼓勵向著名及獲國際認可的顧問取得外部獨立專業意見（費用由本公司承擔），並尋求擁有相關經驗及專業知識的有關外部顧問出席會議。薪酬委員會須全權負責訂立任何向薪酬委員會提出意見的外部薪酬顧問甄選標準、甄選、委任有關顧問及就有關顧問制定職權範圍。

## 職責

15. 薪酬委員會的職責須包括：
  - (a) 就本公司為全體董事及高級管理層薪酬制定的政策及架構向董事會作出推薦建議，並設立正規及具透明度的程序以制訂薪酬政策；
  - (b) 經參考董事會的目標及目的後檢討及批准管理層的薪酬建議；

- (c) 須按董事會指示負責就個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇（包括實物利益、退休金權利及賠償付款，有關付款則包括就喪失或終止其職務或委任而應付的任何賠償）向董事會作出推薦建議；
- (d) 就非執行董事的薪酬向董事會作出推薦建議；
- (e) 考慮本公司業務所在行業中的可資比較公司支付的薪金、付出的時間及責任以及本集團其他職位的僱傭條件；
- (f) 檢討及批准就喪失或終止任何職務或委任而應向執行董事及高級管理層支付的賠償，以確保有關賠償與合約條款一致，且於其他方面亦屬公平且不過度；
- (g) 檢討及批准因董事行為失當而遭解僱或罷免所涉及的賠償安排，以確保該等安排與合約條款一致，且於其他方面亦屬合理適當；
- (h) 確保並無董事或其任何聯繫人（有關詞彙定義見香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」））參與決定其自身薪酬；
- (i) 考慮及向董事會建議批准根據任何生效的購股權計劃向董事及高級管理層授出購股權；
- (j) 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；及
- (k) 考慮及執行董事會界定或委派或上市規則不時規定的其他事宜。

16. 根據本職權範圍履行其職責時，薪酬委員會應：

- (a) 就其他執行董事及高級管理層的薪酬建議諮詢董事會主席及／或行政總裁，並於有必要時諮詢獨立專業意見；
- (b) 就吸引、留聘及激勵質素符合市場慣例規定的執行董事及高級管理層，提供具競爭力的所需待遇；
- (c) 判定本集團與本集團業務所在行業的其他公司比較下的薪酬定位。薪酬委員會應掌握可資比較公司的薪酬水平，並應考慮其相對表現；

- (d) 對市場慣例保持敏感度，當中包括本集團及本集團業務所在行業的其他公司內的薪金及僱傭條件（尤其是於釐定年薪增幅時）；
- (e) 確保與表現掛鈎的薪酬元素構成執行董事及高級管理層所有薪酬待遇的重大部分，致令彼等的利益與股東利益趨於一致，從而激勵董事及高級管理層爭取最佳表現；及
- (f) 確保本公司授予其董事或高級管理層的購股權（如有）符合上市規則第 17 章或僱員獎勵計劃遵守適用法律及規例（如適用）。

## 匯報程序

- 17. 薪酬委員會完整會議記錄須由薪酬委員會秘書保存，而有關會議記錄須於任何董事提出合理通知的情況下在任何合理時間內可供查閱。
- 18. 薪酬委員會的會議記錄須充分詳細記錄所考慮的事宜及所達致的決定，當中包括董事提出的任何疑慮或表達的反對意見。於有關會議後一段合理時間內，會議記錄的草擬及最終版本應分別送交薪酬委員會全體成員，以供彼等發表意見及記錄。
- 19. 在不損害本職權範圍所載的薪酬委員會職責一般性原則下，薪酬委員會須向董事會匯報並確保董事會全面知悉其決定及推薦建議，除非法律或規管限制其如此行事則另作別論。

*附註：如中文譯本之文義與英文原文有歧義，概以英文原文為準。*