

# 綠景（中國）地產投資有限公司 （「本公司」）

## 薪酬委員會（「委員會」）職權範圍

### 1. 成員

- 1.1 委員會由本公司董事（「董事」）會（「董事會」）委任不少於三名的成員組成，大部分成員須為本公司獨立非執行董事。
- 1.2 委員會主席由董事會委任及必須是獨立非執行董事。
- 1.3 委員會成員不應因兼任董事而有個人財務利益（身為本公司股東而擁有的財務利益除外）及利益衝突。
- 1.4 委員會秘書由本公司的公司秘書擔任。
- 1.5 委員會可不時委任任何其他具有相應資格和經驗的人擔任委員會秘書。

### 2. 會議次數及程序

- 2.1 每年須舉行不少於一次委員會會議。如有需要，委員會可舉行額外會議。
- 2.2 委員會主席可酌情召開額外會議。
- 2.3 會議的法定人數為兩名委員會成員，其中一位必須為獨立非執行董事。
- 2.4 任何會議的通知最少須於該會議舉行前14天作出，除非委員會全體成員一致通過豁免該通知。不論所作出的通知期，委員會成員出席會議將被視為豁免所需的通知期。倘續會於該會議後 14 天內舉行，則任何續會毋須作出通知。

- 2.5 會議可以親身出席、採用電話或視像會議的方式舉行。委員會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。
- 2.6 委員會成員不得就有關本身應獲薪酬的決議案投票，亦不得計入會議的法定人數。
- 2.7 委員會之會議程序受本公司的組織章程細則(以不時修訂者為準)的條文規範。
- 2.8 委員會之決議案須以委員會成員的過半數票數通過。
- 2.9 由全體成員書面簽署的決議案亦為有效，猶如其已於委員會正式召開及舉行的會議上獲通過一樣。

### **3. 出席會議**

- 3.1 就委員會的邀請，董事會主席及/或行政總裁，外聘顧問和其他人士均可出席全部或部分之任何會議。
- 3.2 只有委員會成員有權於會上投票。

### **4. 股東週年大會**

- 4.1 委員會主席應出席本公司股東週年大會，並準備作出回答任何股東就委員會的活動和責任問題。如委員會主席未能出席，委員會成員(必須是獨立非執行董事)須出席本公司股東週年大會。該人士應準備作出回答任何股東就委員會的活動和責任問題。

## 5. 職責、權力和功能

### 5.1 委員會應：

- (a) 就本公司董事及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序制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
- (b) 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；
- (c) (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）；
- (d) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (e) 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；
- (f) 確保執行董事的薪酬應有頗大部份與公司及個人表現掛鉤；
- (g) 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；
- (h) 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；
- (i) 確保任何董事或其任何聯繫人（按香港聯合交易所有限公司證券上市規則之定義）不得參與釐定本身的薪酬；及
- (j) 研究由董事會不時界定或指派的其他事項。

## 6. 匯報程序

- 6.1. 委員會的完整會議紀錄應由委員會的秘書保存，會議紀錄及所有委員會書面決議案的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內先後發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。
- 6.2 委員會須定期向董事會匯報委員會的決定或建議。
- 6.3 於委員會舉行會議後的下一次董事會會議上，委員會主席須向董事會匯報委員會的會議結果和建議。

## 7. 權力

- 7.1 委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢本公司主席及/或行政總裁。
- 7.2 委員會應有權要求本公司管理層提供任何訊息，使其能夠履行其職責。
- 7.3 委員會履行其責任時，應尋求獨立專業意見，費用由本公司支付。

*註：可透過公司秘書安排，以尋求獨立專業意見。*

- 7.4 委員會應獲供給充足資源，使其能夠履行其職責。

*備註：「高級管理人員」指本公司年報內提及的同一類別的人士；按上市規則附錄十六第12段，該等人士的身份須予以披露*

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。