



景業名邦
JY GRANDMARK

JY GRANDMARK HOLDINGS LIMITED

景業名邦集團控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：2231)

薪酬委員會職權範圍

(經董事會於2019年11月13日採納並於2023年3月30日作出修訂)

1 組成

1.1 薪酬委員會(「委員會」)乃根據景業名邦集團控股有限公司(「本公司」，連同其附屬公司稱為「本集團」)董事會(「董事會」)在於2019年11月13日舉行之會議上通過之決議案成立，連同其職權範圍。委員會之權力、責任及具體職責概述如下。

2 責任

2.1 委員會將檢討薪酬政策，並就董事及高級管理層成員的薪酬待遇向董事會提供推薦建議。高級管理層成員須由董事會界定，包括(但不限於)有關人士的類別及須根據香港聯合交易所有限公司(「香港聯交所」)證券上市規則(「上市規則」)披露的有關人士的相關資料。

3 成員

- 3.1 委員會至少須由三(3)名董事會不時委任的董事組成，其中獨立非執行董事須佔大多數。
- 3.2 董事會須委任委員會的主席(「主席」)，出任主席者須為獨立非執行董事。
- 3.3 委員會的委任須與相關成員的董事職務終止時間同時終止(不論退任、輪值或其他)。

4 秘書

4.1 本公司的公司秘書或其代理人將為委員會的秘書。

4.2 委員會的秘書須確保備存所有會議的完整會議記錄。

5 會議次數及議事程序

5.1 委員會每年須召開至少一(1)次會議，或按上市規則或不時適用於本公司的其他監管規定的次數召開會議。若因工作需要，委員會應召開額外會議。

5.2 主席可酌情召開額外會議。

5.3 主席(或於其缺席時，由主席指定一名成員)須主持委員會之所有會議。主席須負責領導委員會，其中包括安排會議、準備議程及向董事會提供定期報告。

5.4 會議的法定人數須為兩(2)名委員會成員，其中一(1)名須為本公司獨立非執行董事。如必要或需要，主席可要求管理層成員及/或董事會成員出席委員會會議。

5.5 委員會可不時邀請顧問參與會議(包括但不限於外部顧問或諮詢人)為其成員提供意見。

5.6 委員會的會議議事程序須受本公司組織章程細則的條文規管。

5.7 由於董事或其聯繫人均不得參與制定其本身的薪酬，相關委員會成員須就本身薪酬或其聯繫人的薪酬放棄投票，此外，相關成員亦不得計入任何決議案的法定人數。

- 5.8 定期會議的議程及有關文件應及時並於會議日期(或經成員可能協定的有關其他時間)最少三(3)天前送交委員會全體成員。其他所有會議在切實可行的情況下亦應採納以上安排。倘委員會會議通告以口頭方式當面傳達予成員或以書面方式送達至其最後所知的地址或其向本公司提供的任何其他地址，或以電子方式傳送至成員就此目的向本公司提供的任何電子郵件地址，委員會會議通告便被視為正式送達至成員。
- 5.9 委員會會議按正當程序召開，而出席人數達法定數目的會議即具有足夠能力行使委員會所獲賦予或可行使的全部或任何授權、權力及酌情權。委員會成員須親身或通過(包括但不限於)電話或視像會議等電子通訊方式出席會議。成員可通過全體與會人士互相之間能聽見的通信設備參與會議。
- 5.10 經委員會全體成員簽署的書面決議案應屬有效且具效力，猶如該決議案已在正式召開及舉行的委員會會議上通過。任何此類決議案均應被視為已於最後一名成員簽署決議案當日舉行的會議上通過。
- 5.11 僅委員會成員有權在會議上投票。
- 5.12 委員會的決議案須經出席成員過半票數通過。

6 職權

- 6.1 委員會獲董事會授權在其職權範圍內行事。委員會獲授權向本公司任何僱員索取其所需任何資料，而所有僱員須按照委員會提出的任何要求與委員會合作。
- 6.2 委員會獲董事會授權在其認為必要時取得外部法律或其他獨立專業意見，費用由本公司承擔(但須就有關費用事先與董事會進行討論)，並在其認為有必要的情況下邀請具備相關經驗及專長的外界人士參與會議。
- 6.3 委員會須就其有關其他執行董事的薪酬建議諮詢本公司主席及／或行政總裁。委員會須能獲得獨立專業建議(如認為有必要)。

6.4 委員會須獲提供充足資源以履行其職責。

7 職責

7.1 委員會的職責包括：

- (a) 就本公司有關全體董事(包括非執行董事及獨立非執行董事)及高級管理層成員薪酬的政策及結構，及就設立正規而具透明度的程序制定薪酬政策，向董事會提供推薦建議；
- (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) 就個別執行董事及高級管理層成員的薪酬待遇，包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額(包括因彼等離職或終止聘用或委任而應付的任何賠償)，向董事會提供推薦建議；
- (d) 就非執行董事的薪酬向董事會提供推薦建議；
- (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傭條件；
- (f) 檢討及批准向執行董事及高級管理層成員就因彼等離職或終止聘用或委任而須支付的任何賠償，以確保該等賠償與合約條款一致；如未能與合約條款一致，賠償亦須公平合理，不致過多；
- (g) 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；如未能與合約條款一致，有關賠償亦須合理適當；
- (h) 確保董事或其任何聯繫人(定義見上市規則)並無參與釐定其本身的薪酬；
- (i) 就如何對根據上市規則須取得股東批准的任何董事服務合約進行表決向股東提出建議；
- (j) 檢討給予並非董事或高級管理層成員但與董事或高級管理層成員有關的僱員的任何重大酌情付款的基準及(如委員會如此決定)批准此項酌情付款；

- (k) 就董事會致股東的年報中有關董事、行政總裁及高級管理層成員的薪酬(包括本公司有關該等人士的薪酬政策、個人薪酬的詳情及其他條款及條件)的內容，向董事會提供推薦建議；
- (l) 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
- (m) 考慮與本集團不時已付或應付的薪酬(經董事會確定或指配或上市規則或適用法律施加)有關的其他事宜。

7.2 於履行此等職權範圍內的職責時，委員會應：

- (a) 提供合理而足夠的薪酬待遇，令本公司能成功運營；
- (b) 留意其他情況，包括其他方面的付薪及員工僱傭條件，特別是在決定年度加薪時；
- (c) 確保執行董事的利益與股東的利益一致，激勵董事以最高水準發揮所長；及
- (d) 確保行政人員購股權(如有)乃遵照上市規則提供。

8 匯報程序

- 8.1 委員會須定期向董事會匯報，並且在每次委員會會議之後的下一一次董事會會議上，主席須向董事會報告調查結果及建議，除非對其如此行事的能力存在法律或監管限制。
- 8.2 於董事會議決批准任何薪酬或賠償的安排而委員會對此有異議時，董事會應在其下一份企業管治報告中披露通過決議的原因。
- 8.3 本公司應於其年報中至少按薪酬範圍(或以最佳慣例按個別及指名基準)披露任何應付予高級管理層成員薪酬之詳情，且經委員會簽注。

9 會議記錄

- 9.1 委員會的會議記錄應由會議的正式獲委任秘書保存並應於任何合理時間內分別將委員會的會議記錄及報告的草稿及最終定稿給予全體委員會成員傳閱，以供彼等評論及記錄。
- 9.2 委員會的會議記錄應詳盡記錄委員會成員所考慮的事項及所達致的決定，包括由委員會成員提出的任何關注事項及所表達的不同意見。

10 一般事項

- 10.1 本職權範圍須因應情況變動以及監管規定的變動(包括上市規則的規定)，於必要時作出更新及修訂。
- 10.2 委員會應將本職權範圍刊載於香港交易及結算所有限公司披露易網站(www.hkexnews.hk)及本公司網站(www.jygrandmark.com)，以供公眾查閱，及解釋其角色職能及董事會轉授予其的權力。

(本職權範圍之中英文版本如有任何歧義，概以英文版本為準。)