



Poly Property Group Co., Limited

保利置業集團有限公司

(於香港成立之有限公司)

(股份代號：00119)

薪酬委員會 之 職權範圍

成立及宗旨

1. 薪酬委員會（「委員會」）由保利置業集團有限公司（「本公司」，連同其附屬公司統稱「本集團」）董事會（「董事會」）成立，宗旨為：
 - (a) 就董事薪金及其他與薪酬相關的事宜制定正規而具透明度的政策，設有正規而具透明度的程序，以制定有關執行董事薪金及全體董事薪酬待遇的政策；
 - (b) 確保所定薪酬的水平足以吸引及挽留董事以成功經營公司，而又不致支付過多的薪金；及
 - (c) 任何董事不得參與訂定本身的薪金。

成員

2. 委員會的成員須由董事會從本公司的董事中委任，成員須以獨立非執行董事佔大多數。
3. 委員會主席（「主席」）須由董事會委任，而其必須是獨立非

執行董事。

秘書

4. 本公司公司秘書擔任委員會秘書。

會議程序及次數

5. 委員會會於需要時或應委員會成員要求召開會議。委員會之會議及程序須受本公司組織章程細則所載的董事會會議及程序規定所監管，惟其所述之條款須適用於委員會及不受董事會制定之規定所取替。
6. 委員會每年須召開會議至少一次；若因工作需要，委員會應召開額外會議。

授權

7. 委員會之權力是由董事會賦予，因此，除非受到法律或監管規定限制，委員會須向董事會匯報其決定或建議。
8. 委員會有權要求本集團管理層為委員會工作提供支持，委員會可獨立直接聯繫本集團高級管理人員。委員會可要求任何高級管理人員或僱員出席委員會會議或及時答覆委員會提出的問題。
9. 委員會根據職權範圍獲董事會授權可查閱其為履行其職責而需要本公司任何董事及僱員提供的任何資料，並指示所有有關人員與委員會合作。
10. 委員會獲本公司提供足夠資源履行職責。該等資源的預算須由董事會監控及批准。如在執行職務時有需要，可委任獨立專業人士。
11. 本文內「高級管理人員」指本公司年報內提及的同一類別的

人士，並須按《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（《上市規則》）附錄D 2而須作披露。

職責

12. 委員會須：

- (a) 就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) 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) 就其他執行董事的薪酬建議諮詢主席及/或總經理。如有需要，可尋求獨立專業意見；
- (e) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (f) 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；
- (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不得參與釐定其本身的薪酬；及
- (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。

匯報程序

13. 委員會須定期向董事會匯報。完整的會議紀錄將由委員會秘書存檔。會議紀錄的草稿及最終版本應於合理時間發給所有委員會委員審閱。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。委員會須至少每年向董事會報告年內委員會的工作及審議結果一次。

— 完 —