

CHINESE ESTATES HOLDINGS LIMITED
華人置業集團
(「本公司」)

薪酬委員會之職權範圍書
(於二零二五年七月一日修訂並生效)

(1) 成員

- 1.1 薪酬委員會（「**委員會**」）由本公司之董事會（「**董事會**」）委任。
- 1.2 委員會須由最少三名成員（「**成員**」）組成，大部份成員須為獨立非執行董事（「**獨立非執行董事**」）。

(2) 秘書

委員會之秘書須由公司秘書擔任。若公司秘書缺席委員會任何會議，成員可挑選任何人士為該會議之秘書。委員會亦可不時委任其他任何具備合適資格及經驗之人士為委員會之秘書。

(3) 會議

- 3.1 委員會須最少每年舉行一次會議。成員或董事在認為有需要時，可要求舉行會議。
- 3.2 除非全體成員一致通過豁免通告之要求，否則任何會議通告須最少於該會議舉行前 7 日發出。不論所發出之會議通告通告期之長短，成員出席會議將被視為豁免所需之通告期之要求。倘任何續會於 7 日內舉行，則毋須就續會發出通告。
- 3.3 委員會會議所需之法定人數為兩名成員，其中一名必須為獨立非執行董事。
- 3.4 委員會主席必須為獨立非執行董事。
- 3.5 委員會之決議案須於委員會會議上以大多數票數通過，亦可以一致書面決議方式通過。會議可透過親身出席、電話會議或視像會議方式舉行。
- 3.6 公司秘書（或於特定會議所挑選之秘書）需記錄委員會所有會議之事項及決議案、草擬書面決議供委員會批准及保存其記錄。委員會會議結束後，應於合理時間內分別將會議記錄之初稿及最終定稿呈送所有成員，初稿供成員表達意見，最終定稿則作記錄之用。

3.7 有關委員會會議進行之其他程序，已載於本公司之公司細則內，當中有關進行董事會會議之細則，應適用於委員會會議。

(4) 出席

4.1 公司秘書於一般情況下應出席所有委員會之會議，除委員會另有要求外。

4.2 只有成員有權於會議上投票。

(5) 權力

5.1 委員會獲董事會授權收集及編纂有關薪酬之資料、委任薪酬顧問、委託製作或購買任何報告、調查或其認為有需要之資料及進行於本職權範圍書內所規定之職能及責任之任何活動，並在董事會施加之任何預算限制內進行（如有）。

5.2 委員會可於不受任何限制之情況下，接觸本公司之執行董事、其他高級行政人員或僱員。

5.3 委員會可尋求在其職權範圍內任何事項之獨立專業意見，費用概由本公司承擔。在尋求獨立專業意見時，可透過公司秘書安排。

5.4 委員會應獲提供足夠資源以履行其職責。

(6) 角色及職能

委員會之角色為按現行趨勢及商業要求，檢討及批署董事及高級管理人員之薪酬政策，並在有需要時向董事會作出建議或在授權範圍內執行已通過之方案。

就本職權範圍書而言，「高級管理人員」指本公司按香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「**上市規則**」）於年報內披露其履歷之人士。

(7) 職責

委員會之職責如下：

- i. 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；

- ii. 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；
- iii. 評估執行董事的表現；
- iv. 向董事會建議個別執行董事之薪酬待遇，包括非金錢利益、退休金權利、賠償金額（包括喪失或終止職務或委任的賠償）及由本公司不時採納之股份認購權/獎勵計劃之股份認購權（如有）；
- v. 向董事會或董事委員會（如由董事會轉授權力）建議高級管理人員之薪酬待遇，包括非金錢利益、退休金權利、賠償金額（包括喪失或終止職務或委任的賠償）及由本公司不時採納之股份認購權/獎勵計劃之股份認購權（如有）；
- vi. 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- vii. 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；
- viii. 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；
- ix. 檢討及批准因董事違規及/或行為失當而被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；
- x. 檢討及向董事會就批准所有董事之服務合約/協議提出建議（如有），並須對那些須經股東批准的服務合約/協議發表意見，告知股東有關條款是否公平合理，就有關合約/協議是否符合本公司及其股東整體利益提出意見，並就股東（身份是董事並在該等服務合約/協議中有重大利益的股東及其聯繫人者除外）該如何表決而提出意見；
- xi. 就其他執行董事之薪酬建議諮詢董事會主席及/或行政總裁；
- xii. 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定自己的薪酬；及
- xiii. 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。

(8) 保密

全體成員須對一切從本公司接收或獲得之資料和文件（包括但不限於所有報告或委員會會議記錄）絕對保密，未經董事會事先書面批准，不得直接或間接傳達、公開或洩露（不論以書面、口頭或其他形式）任何上述資料或文件予任何第三者，除根據香港及/或百慕達之法律和條例、或為履行成員之職責而必須公開外。

(9) 刊登職權範圍書

職權範圍書之副本可分別於本公司及香港聯合交易所有限公司之網站瀏覽，並按要求免費提供予任何人士。

倘中英文版本出現歧義，概以英文版為準。