

JINMAO PROPERTY SERVICES CO., LIMITED

金茂物業服務發展股份有限公司

(於香港註冊成立之有限公司)

(股票代號：00816)

薪酬及提名委員會的職權範圍

(自2025年12月22日生效)

設立

1. 金茂物業服務發展股份有限公司(「**本公司**」，連同其附屬公司合稱「**本集團**」)於2021年8月26日通過本公司董事會(「**董事會**」)的決議案設立薪酬及提名委員會(「**薪酬及提名委員會**」)。

目的

2. 薪酬及提名委員會的目的是：(i)設立並檢討董事(「**董事**」)及高級管理人員(「**高級管理人員**」)的薪酬政策及架構，並就此向董事會提出建議，及就為制定該等薪酬政策而設立正規且具透明度的程序向董事會提出建議，(ii)確定每位董事和每位高級管理人員之具體薪酬待遇的條款，(iii)結合董事不時通過決議案確定的企業目標和目的檢討並批准基於表現的薪酬，(iv)定期檢討董事會的架構、人數及組成，協助董事會編製董事會技能表，並就擬對董事會的組成作出的變動向董事會提出建議，(v)物色並挑選提名有關人士出任董事，或就此向董事會提出建議，並確保董事會成員多元化，(vi)評核獨立非執行董事的獨立性，(vii)就有關董事委任、重新委任或罷免以及董事繼任計劃相關的事項向董事會提出建議，及(viii)支援發行人定期評估董事會表現。
3. 在本職權範圍中，「薪酬」包括但不限於任何薪金、花紅、津貼、利益(現金或非現金)、退休金安排、償付款、賠償金額(包括喪失或終止職務或委任的賠償)、激勵獎勵及購股權。

成員

4. 薪酬及提名委員會的成員(「**成員**」)應由董事會不時委任，且應由不少於三名董事組成，其中大部分須為獨立非執行董事，及至少包括一名不同性別的董事。成員的任期應由董事會於委任之日確定；但在任何情況下，一旦任何成員不再是董事，其即自動不再是薪酬及提名委員會成員。

5. 薪酬及提名委員會主席（「**主席**」）應由董事會委任，且其必須是獨立非執行董事。
6. 本公司的公司秘書應是薪酬及提名委員會的秘書（「**秘書**」）。薪酬及提名委員會可不時委任任何具備合適資歷和經驗的其他人士擔任薪酬及提名委員會的秘書。

會議

7. 薪酬及提名委員會應每年至少召開一次會議，或（如有需要）召開多次會議。主席應根據任何成員的要求召集會議。
8. 其他董事會成員、高級管理人員及其他人士可受邀出席薪酬及提名委員會的會議。
9. 薪酬及提名委員會的所有會議應由主席（或在其不出席的情況下，其指定的成員；或在其不出席亦未指定成員的情況下，董事會主席指定的成員）主持。主席負責領導薪酬及提名委員會的工作，包括安排會議、準備日程並向董事會做定期報告。
10. 薪酬及提名委員會的任何會議均須提前至少五天發出通知，除非主席或多數成員豁免發出該通知。儘管存在前述通知期，各成員出席薪酬及提名委員會的會議即會被視為該成員豁免該提前發出通知的規定。
11. 薪酬及提名委員會商討任何事項所需的法定人數為兩名成員，其中必須有一名獨立非執行董事。出席薪酬及提名委員會會議的人士可親身出席會議或通過電話或視頻會議等電子途徑（只要所有與會人士均可聽到通過電子通訊設備參加會議之其他成員的發言）參與會議。在薪酬及提名委員會的會議上，僅其成員享有表決權。在召開薪酬及提名委員會會議的情況下，薪酬及提名委員會的決議案應由過半數與會成員（包括委派代表出席會議的成員）表決通過。由全體成員通過並簽署的決議案亦為有效，其效力與在薪酬及提名委員會會議上獲通過的任何決議案相同。
12. 秘書應準備薪酬及提名委員會之會議紀錄的初稿及最後定稿，並應在切實可行的情況下盡快（且在會議結束後的合理時間段內）發送給全體成員，供成員表達意見並留作記錄。薪酬及提名委員會的會議紀錄中應記錄出席每一次會議的成員的姓名，以及薪酬及提名委員會所考慮之事項及達成之決定的合理詳情，包括任何成員提出的任何疑問或異議。秘書應留存完整的會議記錄（連同每次會議的通知、會議資料以及會議的任何代表委任通知）。

權限

13. 薪酬及提名委員會獲董事會授權，開展本職權範圍內的任何活動。
14. 薪酬及提名委員會應有充足的資源履行其職責，包括但不限於在需要時獲得獨立專業意見以及內部或外部律師、會計師或其他顧問的協助，費用由本公司承擔。
15. 薪酬及提名委員會獲董事會授權，為履行其職責向高級管理人員獲取其所需的任何信息。

職責

16. 除董事會分派的其他職責和責任外，薪酬及提名委員會還應履行以下職責：

與提名相關的職責

- (a) 至少每年檢討董事會的架構、人數、組成及成員多元化（包括技能、知識及經驗方面），協助董事會編製董事會技能表，並就任何為配合本公司的企業策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
- (b) 為辨識及評核董事及高級管理人員人選的資歷以及評估董事及高級管理人員人選制定標準和流程；
- (c) 為物色到合適的人選，薪酬及提名委員會應（如適用且適當）結合本公司的董事會多元化政策，從廣泛的背景因素出發考量相關人選，基於用人唯才的原則和客觀的標準予以甄選，並注意獲委任的人士應有足夠的時間履行其董事職責；
- (d) 物色具備合適資格可擔任董事及高級管理人員的人士，並挑選提名有關人士出任董事及高級管理人員或就此向董事會提出建議；
- (e) 評核獨立非執行董事的獨立性，以確認該等人士合資格；
- (f) 不斷檢討本集團的領導需求（包括執行及非執行層面），以確保本集團始終有能力有效地參與市場競爭；

- (g) 就董事的委任、重新委任或罷免以及董事（尤其是本公司的董事會主席和行政總裁）的繼任計劃向董事會提出建議，應考慮本公司在策略和商業方面所面臨的挑戰和機遇，以及本公司未來所需的技能和專業知識；
- (h) 檢討董事會多元化政策、本公司可能不時採納的為執行該政策而定的任何可計量目標以及達標的進度，並在企業管治報告中披露該進度及相關檢討結果；
- (i) 若董事會擬於股東大會上提呈決議案選任某人士為獨立非執行董事，協助確保有關股東大會通告所隨附的致股東通函及／或說明函件中應該列明：(i)用以物色該名人士的流程、董事會認為應選任該名人士的理由及其認為該名人士屬獨立人士的原因；(ii)該名人士可為董事會帶來的觀點與角度、技能及經驗；(iii)該名人士如何促進董事會成員多元化；及(iv)其他《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（「上市規則」）要求的內容；
- (j) 支援本公司定期評估董事會表現；及
- (k) 處理董事會授權的其他事項。

與薪酬相關的職責

- (l) 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；
- (m) 因應董事會所訂企業方針及目標而檢討及批准高級管理人員的薪酬建議；
- (n) 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；
- (o) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (p) 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；
- (q) 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；

- (r) 就根據上市規則要求股東批准之任何董事服務合約如何進行投票向本公司股東提供意見；
- (s) 協助本公司在年報中按薪酬等級披露高級管理人員的酬金詳情，或披露每名高級管理人員的酬金並列出每名高級管理人員的姓名；及
- (t) 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。

17. 在履行本職權範圍中所述之與薪酬相關的職責時，薪酬及提名委員會應：

- (a) 考慮以下因素：(i)可資比較的公司所支付的薪酬、時間投入及職責，以及本集團的僱用條件；(ii)董事及高級管理人員的委任及終止職務條款，確保條款內容公允；(iii)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，確保有關賠償合理適當；(iv)企業文化及其他非財務關鍵績效指標；及(v)獨立非執行董事的薪酬待遇是否會影響其客觀性和獨立性；
- (b) 確保薪酬水平足以吸引和挽留滿足所需素質要求的董事和高級管理人員管好本公司營運，而又不致支付過多的酬金；
- (c) 就其他執行董事的薪酬建議諮詢本公司董事會主席及／或行政總裁；及
- (d) 確保任何董事或其聯繫人不參與訂立其本身的酬金。

匯報流程

- 18. 在不損害本職權範圍中所載之薪酬及提名委員會職責的一般性原則下，薪酬及提名委員會應定期（至少在其每次會後）向董事會匯報其決定或建議，除非法律或監管規定限制其作出相關匯報。
- 19. 主席或（如主席不在）另一成員（其必須為獨立非執行董事）應出席本公司的股東周年大會，並回答股東提出的任何有關薪酬及提名委員會活動和職責的問題。