WING LEE PROPERTY INVESTMENTS LIMITED
永利地產發展有限公司*

(「本公司」，連同其附屬公司統稱為「本集團」)
(於百慕達註冊成立之有限公司)
(股份代號：864)

薪酬委員會的職權範圍

(本公司於二零一三年二月六日通過
並於二零二六年八月二十一日修訂)

1. 成員

1.1 薪酬委員會的成員須由本公司董事(「董事」)會(「董事會」)委任。

1.2 薪酬委員會的大部份成員必須為獨立非執行董事(「獨立非執行董事」)。

2. 主席

2.1 薪酬委員會的主席須由本公司董事會委任，並必須由獨立非執行董事擔任。

3. 秘書

3.1 薪酬委員會的秘書將由本公司秘書(「公司秘書」)出任。若公司秘書缺席，其委派代表或由薪酬委員會在會議上委任的人士，將可出席薪酬委員會會議及記錄會議紀錄。

4. 薪酬委員會會議的程序

除下文另有指明外，載列於本公司的組織章程細則(不時作出修訂)有關規範董事會會議的規定，亦適用於薪酬委員會的會議及其程序。

4.1 法定人數

4.1.1 薪酬委員會會議的開會法定人數為薪酬委員會任何兩名成員(其中最少一位成員為獨立非執行董事)。

---

* *僅供識別*

4.2 會議次數

4.2.1 薪酬委員會應每年召開至少一次定期會議。薪酬委員會亦可在有需要時召開更多會議。

4.3 出席會議

4.3.1 薪酬委員會成員可親自出席會議，或透過其他電子溝通方式或由成員協定的其他方式參與會議。

4.3.2 其他董事、公司秘書(或其委派的代表)、人力資源部主管及相關高級管理人員及任何由一位薪酬委員會成員邀請的人士應不時出薪酬委員會會議若薪酬委員會認為有此需要或可適當的協助委員會執行它的職責。

4.4 會議通告

4.4.1 薪酬委員會會議可通過公司秘書由任何一位成員召開。

4.4.2 除非薪酬委員會全體成員同意，召開薪酬委員會的定期會議的通知期應至少有14天(通知書內含會議地點、時間及日期)。至於其他薪酬委員會會議，應發出合理通知。

4.4.3 會議議程及相關文件應至少在會議舉行日期前三天(或由成員協定的其他時限)送交薪酬委員會全體成員及其他被邀出席會議的人士。

4.5 會議紀錄

4.5.1 會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內發送予薪酬委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。

4.5.2 薪酬委員會開會後的完整會議紀錄應由公司秘書保存，並應在任何薪酬委員會或董事會成員發出合理通知時，公開有關會議紀錄供其在任何合理的時段查閱。

4.6 書面決議案

4.6.1 在不影響香港聯合交易所有限公司(「聯交所」)證券上市規則(「《上市規則》」)的任何規定下,薪酬委員會可在全體成員同意下通過及採納書面決議案。

5. 薪酬委員會的責任及職權

5.1 薪酬委員會的責任及職權包括載列於《上市規則》附錄C1之《企業管治守則》相關守則條文(不時作出修訂)內的責任及職權。

5.2 薪酬委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢董事會主席及/或本公司的行政總裁。

5.3 在不影響《企業管治守則》的任何規定下,薪酬委員會的職責包括以下各項:

(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) 評估執行董事的表現及批准執行董事服務合約的條款。

(c) 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。

(d) 以下兩者之一:

(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)。

(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。薪酬的水平應足以吸引及挽留董事妥善經營本公司，而無須支付過多的酬金。

(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該董事自己的薪酬。

(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。

(k) 就任何須經股東批准的董事服務合約得出意見，並就條款是否公平合理向股東(在該等服務合約中有重大權益的董事股東及其聯繫人除外)提供建議，就該等合約是否符合本公司及其股東的整體利益提供建議，以及就如何表決向股東提供建議。

5.4 薪酬委員會應獲供給充足資源以履行其職責，及在有需要時可尋求獨立專業意見，費用由公司支付。

5.5 薪酬委員會的所有成員均可聯絡公司秘書及獲取其服務，個別成員亦可聯絡本公司的高級管理人員以獲取所需資料。

6. 匯報責任

6.1 薪酬委員會應向董事會匯報其決定或建議，除非受法律或監管限制所限而不能作此匯報(例如因監管規定而限制披露)。

7. 股東周年大會

7.1 薪酬委員會主席應出席股東周年大會(若薪酬委員會主席未克出席，則薪酬委員會的另一名成員出席，或如該名成員未能出席，則其適當委任的代表出席)，並於會上回答有關薪酬委員會的工作及責任的提問。

8. 修訂條例和可用性條款

8.1 薪酬委員會應不時檢討本身的表現、結構及職權範圍，以確保其有效運作及建議任何修改給董事會批准。

8.2 董事會應不時檢討薪酬委員會的條款並考慮其運作及對公司管治的貢獻，以及對上市規則的修改。

8.3 薪酬委員會在聯交所及本公司的網站上公佈此等條款。

*註：*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。