

**EXCEL DEVELOPMENT (HOLDINGS) LIMITED**  
**怡益控股有限公司**  
**(「本公司」)**

---

**董事會 (「董事會」) 薪酬委員會 (「委員會」)**  
**職權範圍**

---

**1. 組成**

1.1 本委員會是按本公司董事會於 2013 年 11 月 21 日會議通過成立的。

**2. 成員**

2.1 委員會成員由董事會從董事會成員中挑選，委員會人數最少 3 名，而大部份之成員須為本公司的獨立非執行董事。如成員停止擔任董事的職責，該成員應自動失去該委員的資格。如因此導致委員會成員人數減至低於最低人數要求，董事會應任命一位新成員，以補充在委員會成員的數量。

2.2 委員會主席 (「主席」) 須為獨立非執行董事，並由董事會委任。

2.3 本公司的公司秘書為委員會的秘書。委員會秘書應出席委員會的所有會議。委員會可不時任命具有適當資格及經驗的其他人為秘書。

2.4 各成員應向委員會披露以下資料：

- a. 任何由委員會決定的任何個人利益 (除作為股東外)；或
- b. 從跨董事而產生之任何實際或潛在的利益衝突。

如有任何實際或潛在的利益衝突，其應放棄在委員會決議上的投票權，亦避免參與有關該討論，並應 (如委員會要求) 辭去委員會之位。

**3. 會議程式**

3.1 會議通知：

- a. 除非委員會全體成員（口頭或書面）同意，委員會的會議通知期，不應少於七天。
  - b. 任何委員會成員或委員會秘書（應委員會成員的請求時）可於任何時候召集委員會會議。召開會議通告必須親身以口頭或以書面形式、或以電話、電子郵件、傳真或其他委員會成員不時議定的方式發出予各委員會成員不時通知秘書的電話或傳真號碼或郵寄地址或電郵地址。
  - c. 第 3.3 條所述委員會定期會議的議程及有關文件應全部及時送交委員會全體成員，並至少在計劃舉行委員會會議日期的最少三天前（或全體成員協定的其它時間內）送出。
  - d. 高級管理人員有義務及時地向委員會提供適當的資訊，以使委員會能作出明智的決定。該資訊須是其自願提供，並是完整和可靠的。如成員需額外更多的信息，該成員應做作出額外有關查詢。各成員應以獨立管道訪問其高級管理人員。
- 3.2 法定人數：委員會的法定人數為兩位成員而大部份的成員須為獨立非執行董事。
- 3.3 會議的次數：每年最少開會一次。
- 3.4 委員會成員不能就有關其本身的薪酬決議上投票。
- 3.5 委員會可以透過電話會議或其他相似的通訊設備參加委員會會議，而透過該設備參與會議的所有人能夠聽見對方。根據本條文參加會議將構成以個人方式參加該會議。
- 3.6 委員會一致成員可以以書面贊成方式通過任何決議。本條文不得損害香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）任何有關董事會或委員會會議的舉行之規定。

#### **4. 首要的基本規則**

- 4.1 薪酬的水準應足以吸引及挽留公司成功營運的一眾董事，並應避免支付過多的酬金。
- 4.2 任何董事不得參與訂定本身的薪酬。

4.3 委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢主席及/或行政總裁，如認為有需要，委員會亦可索取獨立的專業意見。

4.4 設置執行董事及其他所有董事的薪酬政策程序制訂應是正規和具有透明度。

## 5. 委員會的權力

5.1 委員會可以行使以下權力：

- a. 在簽訂有關合同前，審閱所有候任董事及高級管理人員將會簽訂的服務合同及向本公司就變更該等合同的條款提出建議；
- b. 考慮並就執行董事及其它高級管理人員的薪酬、獎金、福利及建立一個正規和具有透明度的薪酬政策程序制訂等建議，提供意見；
- c. 如委員會覺得有需要，可就涉及本職權範圍的事宜運用本公司資金尋求法律及其它獨立專業意見；
- d. 每年檢討本職權範圍及其有效性，如委員會覺得有需要，可向董事會提供修改建議；及
- e. 為使委員會能恰當地執行其於第七章項下的責任，其認為有需要及有益的權力。

5.2 委員會應獲供給充足資源以履行其職責。

## 6. 薪酬委員會的責任

6.1 薪酬委員會負責履行以下責任：

- a. 就本公司董事及高級管理人員的薪酬待遇及架構，及就設立正規而具透明度的程序制訂此等薪酬政策，向董事會提出建議；
- b. 獲董事會判斷而轉授以下職責，即釐訂個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額(包括喪失或終止職務或委任的賠償)，並就非執行董事的薪酬向董事會提出建議。委員會應考慮的因素包括同類公司支付的薪酬、董事須付出的時間及董事職責、集團內其他職位的僱用條件；
- c. 考慮除法律或於本公司年度報告及賬目裡的上市規則的要求之外，需要披露的

有關委員會主席及執行董事的，非執行董事的，獨立非執行董事的及高級管理層成員的薪酬/福利細節以及以何等方式作出披露；

- d. 透過參照董事會不時通過的公司目標，檢討及批准管理人員的薪酬建議；
- e. 檢討及批准向執行董事及高級管理人員支付喪失或終止職務或委任有關的賠償，以確保該合約條款釐定連貫；若未能按有關合約條款釐定，亦須公平合理，及不會造成過重負擔；
- f. 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，以確保該安排與有關合約條款一致及合理和適當；
- g. 確保任何董事或其任何關聯人（按上市規則的定義）不得自行釐訂薪酬；及
- h. 確保委員會主席，或如委員會主席缺席時由另一位委員會代替或在沒有其他委員會成員出席的情況下授權委派另一代表在公司的週年股東大會上回答有關問題。

## **7. 會議記錄及書面決議的傳閱**

- 7.1 委員會要向董事會彙報。在委員會會議之後的下一個董事會會議，委員會主席要向董事會彙報其結果及建議。
- 7.2 委員會的完整會議紀錄及書面決議應由委員會秘書保存。
- 7.3 委員會秘書應於委員會會議結束後或書面決議簽署後的合理時段內，把委員會會議紀錄或書面決議（視乎情況而定）的初稿及最後定稿發送委員會全體成員（初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用）。
- 7.4 委員會秘書應將各財政年度舉行的委員會會議的會議紀錄及個別成員出席紀錄備存於本公司。
- 7.5 所有董事及成員應有權查閱這些會議記錄及相關資料。這些會議紀錄和有關材料的形式和質量應使該委員會對面臨的事項作出明智的決定。可能的話，議員提出的問題應該得到及時和充分的回應。

## **8. 股東大會**

薪酬委員會主席應盡可能出席股東週年大會，以回答股東提出關於提名委員會活動的問題。在主席缺席的情況下，另一名成員或正式委任的主席或會員代表應出席該股東週年大會。除董事會授權外，與會者需對有關會上討論的所有事項和資訊保密，不得向外披露。

## **9. 本公司組織章程的持續適用**

9.1 就前文未有作出規範，但本公司章程細則作出了規範的董事會會議程式的規定，適用委員會的會議程式。

## **10. 董事會權力**

10.1 本職權範圍所有規則及委員會通過的決議，可以由董事會在不違反公司章程及聯交所上市規則的前提下（包括聯交所上市規則之附錄十四《企業管治常規守則》或公司自行制定的企業管治常規守則（如被採用）），隨時修訂、補充及廢除，惟有關修訂、補充及廢除，並不影響任何在有關行動作出前，委員會已經通過的決議或已採取的行動的有效性。

10.2 本職權範圍應透過將資料登載於，包括但不限於，公司網站及香港聯合交易所有限公司網站向公眾公開。

- 完 -

(倘職權範圍中英文版本存有任何歧異，概以英文版為準。)