



GUANGDONG INVESTMENT LIMITED  
(粵海投資有限公司)

(香港註冊成立之有限公司)  
(股份代號：0270)

## 薪酬委員會－職權範圍

---

### 1. 目的

薪酬委員會協助本公司董事會(「董事會」)設立正規及具透明度的程序，以制訂有關本公司所有董事(「董事」)及高級管理人員薪酬待遇的政策，並獲董事會授權負責釐定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。

### 2. 成員

- 2.1 薪酬委員會須經由董事會委任。
- 2.2 薪酬委員會最少由三名成員(「成員」)組成，大部份成員應為獨立非執行董事。
- 2.3 薪酬委員會主席須由董事會委任，並須為獨立非執行董事。

### 3. 秘書

- 3.1 薪酬委員會之秘書須由本公司的公司秘書出任。
- 3.2 若公司秘書未能出席會議，其代表或任何一位薪酬委員會成員將出任薪酬委員會會議秘書。

### 4. 會議

- 4.1 薪酬委員會會議程序須受本公司的組織章程細則所載的董事會會議及議事程序的規則約束。
- 4.2 薪酬委員會每年須至少召開一次會議。

- 4.3 薪酬委員會會議的通告，須親身通知、口頭通知或書面方式向成員最後得知之地址或其就此用途向本公司提供之任何其他地址發出。
- 4.4 薪酬委員會會議之法定人數為不少於全體成員的半數。
- 4.5 成員可以親身出席會議，亦可透過電話會議或其他通訊設備參加會議，而與會成員均能同時及即時互相溝通。
- 4.6 會議的決議案須由全體出席的成員過半數表決通過。
- 4.7 全體成員簽署的書面決議應猶如在薪酬委員會會議上通過之決議案般具有有效性及效力。
- 4.8 應發送會議記錄的初稿及最終定稿予所有成員，初稿供成員表達意見，最終定稿則作為紀錄之用。
- 4.9 薪酬委員會的會議紀錄須由經正式委任的會議秘書備存，若有任何董事發出合理通知，應公開有關會議紀錄供其查閱。
- 4.10 應薪酬委員會的邀請，董事會主席及 / 或董事總經理可獲邀請出席會議，以討論執行董事及高級管理人員的表現，以及在有需要時提出建議。

## 5. 匯報

- 5.1 薪酬委員會須適時及不少於每年一次向董事會匯報有關其工作的重要事項，包括薪酬委員會所作的決定或建議。

## 6. 股東週年大會

- 6.1 薪酬委員會主席或薪酬委員會另一成員須出席本公司股東週年大會，並準備回應股東有關薪酬委員會事務及職責之提問。

## 7. 權力

- 7.1 薪酬委員會獲董事會授權就其履行職責所需，要求高級管理人員提供任何與薪酬有關的資料。
- 7.2 董事會授權薪酬委員會向外諮詢獨立專業意見；如有需要，可邀請具備相關經驗及專業知識的外聘顧問出席會議。
- 7.3 薪酬委員會須獲提供充裕資源以履行其職責。

## 8. 職責

薪酬委員會的職責如下：

- 8.1 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；
- 8.2 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；
- 8.3 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，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)；
- 8.4 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- 8.5 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；
- 8.6 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，有關賠償亦須公平合理，不致過多；
- 8.7 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；

- 8.8 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定他自己的薪酬；
- 8.9 就其他執行董事及高級管理人員的薪酬建議諮詢主席及 / 或董事總經理，如有需要，應可尋求獨立專業意見；
- 8.10 審閱及批准有關根據上市規則第十七章所設立的股份計劃的事宜；及
- 8.11 研究其他由董事會界定的課題。

註：就本職權範圍而言「高級管理人員」指本公司年報內提及的同一類別的人士。

生效日期：2005年6月28日

修訂日期：2012年3月19日（第一次修訂）

2023年3月30日（第二次修訂）