



# 濱海投資有限公司 BINHAI INVESTMENT COMPANY LIMITED

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號：2886)

## 濱海投資有限公司

(「公司」)

### 薪酬委員會 — 職權範圍

#### 成員資格

1. 公司薪酬委員會(「委員會」)由公司董事會(「董事會」)委任的至少三名成員組成，且成員中大多數應為公司獨立非執行董事。
2. 委員會主席由董事會委任並且應為公司的獨立非執行董事。
3. 委員會成員不應該有個人財務利益(除作為公司股東)和從交叉董事資格中產生的利益衝突。
4. 成員資格任期從其獲得委任之日起一年並接受重選，且受公司章程條款規制(經不時修訂)。
5. 可分別通過董事會決議和委員會決議方式，對委員會成員撤銷委任及委任新成員予以代替。
6. 不得就委員會任何成員委任代理成員。
7. 由公司秘書擔任委員會秘書。委員會可以不時委任其他擁有適當資格和經驗的任何人士作為委員會秘書。

#### 會議次數及程序

8. 委員會每年至少召開一次會議，額外會議當應委員會運作需要時召開。

9. 委員會主席有權召集額外的會議。
10. 會議的法定人數為2名成員或者於會議上有投票權的成員的50%，以較高者為準。
11. 如有關決議涉及向其支付薪酬，則該委員會成員須放棄投票權且不應將其計入會議的法定人數。
12. 會議程序受公司章程(經不時修訂)的規制。

## 責任

13. 就本公司董事(「董事」)及高級管理人員(「高級管理人員」)的全體薪酬政策及架構，委員會進行檢討和制定政策並提出建議，以供董事會審議。就這些職權範圍而言，高級管理人員是指本公司年報內提及的同一類別和香港聯合交易所有限公司(「聯交所」)證券上市規則(「上市規則」)的要求披露的人士。

## 職責、權力和功能

14. 委員會將：
  - (a) 就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) 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；
  - (c) 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)；

- (d) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (e) 考慮包括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；
- (f) 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釐定；若未能按有關與合約條款一致釐定，賠償亦須公平合理，不致過多；
- (g) 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；及
- (h) 確保沒有董事或其任何聯繫人(如上市規則界定)參與決定自己的薪酬，關於其自身為委員會成員的非執行董事的薪酬，他／她的薪酬須有委員會其他成員決定；
- (i) 向公司股東建議，就公司(或其附屬公司)的董事或擬擔任董事者簽訂任何下述服務合約如何投票：
  - (i) 合約年期超過3年；
  - (ii) 合約明文訂明，公司(或其附屬公司)如要終止合約必須給予逾一年通知或支付等同一年以上酬金的賠償或其他款項。

根據上市規則，以上所述需經股東批准。

- (j) 根據公司採納的股份期權計，考慮向董事授出購股權；
- (k) 確保符合上市規則、公司條例(香港法例第32章)任何相關披露要求和其他任何法定的有關要求；
- (l) 檢討和向董事會推薦有關為董事及高級管理者的養老金安排；
- (m) 檢討和向董事會報告任何對董事和高級管理層付現費用補償方面的可疑違規；

- (n) 在董事會批准之前，檢討和批准任何有關薪酬及董事服務合約的中報、年報、公告及通函或者公司任何刊物；
  - (o) 為履行其職責，獲得充足資源；
  - (p) 提供有關職權範圍，解釋其角色和董事會授予其職權，包括在聯交所及公司網站予以刊發；
  - (q) 在其認為必要時，聘用外部法律、財務或者其他獨立專業顧問或人士以使其能履行有關職責，公司負擔有關費用；
  - (r) 和董事會主席和／及首席執行官(總經理)商議他們對其他執行董事的薪酬建議；
  - (s) 考慮其他董事會不時確定或委派的事項。
15. 委員會可以不時邀請董事會主席、常務董事，外部顧問和／或其他委員會認為適合的人士出席任何會議的全部或部分。這些邀請由委員會秘書協調。然而，僅成員於會議上有投票權。
16. 委員會主席或其缺席時，委員會另一成員(必須是公司的獨立非執行董事)參加股東周年大會，並就委員會活動及責任回答股東提問。

## 報告程序

17. 委員會秘書負責保存所有會議記錄。委員會會議記錄初稿及終稿應於會議結束後合理時間內傳閱所有成員，初稿供董事表達意見，最後定稿則作其紀錄之用。
18. 委員會就其決定與推薦將定期向董事會作出報告。
19. 於委員會會議之後的下一次董事會，委員會主席將向董事會報告委員會的調查結果和推薦意見，委員會每年至少一次向董事會提供書面報告，載明一年中有關工作及委員會的工作及調查結果。

— 完 —