

私人密件

融創中國控股有限公司（「本公司」）

董事會於二零零九年十一月二十七日採納及於二零一二年三月二十九日修訂的
薪酬委員會職權範圍

1 組成

本公司董事會（「董事會」）組成及設立一個薪酬委員會（「薪酬委員會」），具有下文所述的權限、責任及特定職責。 R3.25

2 成員

2.1 薪酬委員會成員應由董事會委任，且薪酬委員會的大多數成員應為獨立非執行董事。薪酬委員會的成員應於董事會致本公司股東的薪酬報告中列明。薪酬委員會的成員應委任獨立非執行董事為薪酬委員會主席。薪酬委員會應由最少三名成員組成。會議法定人數應為兩名成員。 R3.25

2.2 各薪酬委員會成員應向薪酬委員會披露：

2.2.1 在將由薪酬委員會作出決定的任何事項中，該成員的任何個人經濟利益（作為股東者除外）；

2.2.2 互任董事而產生的任何潛在利益衝突；或

2.2.3 任何有關成員應放棄就存在利益問題的薪酬委員會決議案投票，亦不得參與討論有關決議案，並且應該（如董事會如此要求）向薪酬委員會呈辭。

3 秘書

本公司的公司秘書應出任薪酬委員會秘書。

4 權限

薪酬委員會獲董事會授權調查其職權範圍內的任何活動，並獲授權向任何僱員索取任何所需資料，而所有僱員獲指示與薪酬委員會合作，滿足其任何要求。薪酬委員會獲董事會授權就彼等對其他執行董事提出的薪酬建議，諮詢本公司主席或主要行政人員的意見。如有需要，薪酬委員會將尋求獨立專業意見。薪酬委員會應獲提供充裕資源履行其職責。

App.14
B.1.1

App.14
B.1.4

5 職責

5.1 薪酬委員會的職責應包括：

App.14
B.1.2

5.1.1 就本公司所有董事及高級管理人員的薪酬政策與架構向董事會提供建議，以及就發展薪酬政策訂立具透明度的正式程序；

5.1.2 根據董事會的公司目標及宗旨審閱及批准管理人員的薪酬建議；

5.1.3 獲董事會轉授職責，制定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，包括實物利益、退休福利及賠償款項（包括失去或被終止職務或委任的賠償）；

5.1.4 就非執行董事的薪酬向董事會提供建議；

5.1.5 考慮同類公司支付的薪酬、董事須付出的時間及董事職責以及集團內其他職位的僱用條件；

5.1.6 審閱及批准應向執行董事及高級管理人員支付有關失去或被終止職務或委任的賠償，確保該等賠償符合合約條款，且賠償乃屬公平及並無超額支付；

5.1.7 審閱及批准因董事失當而解僱或罷免有關董事所涉及的賠償安排，以確保該等安排符合合約條款，且賠償乃屬適當合理；

- 5.1.8 確保每名董事或其任何聯繫人士均不會參與決定其本身的薪酬；
- 5.1.9 編製向股東提交的薪酬報告或就董事會編製向股東提交的薪酬報告時向董事會提供意見；及 App.14
L(d)(i)
- 5.1.10 向董事會匯報薪酬委員會的決定或建議（除非薪酬委員會受法律或監管限制所限而不能作此匯報）及通知董事會有關其決定。 App.14
D2.2
- 5.2 就本職權範圍而言，「高級管理人員」指本公司年報內提及以及須根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則附錄16第12段披露的同一類別人士。 App.14
B.1.6
- 5.3 為履行其於本職權範圍下的職責，薪酬委員會應：
- 5.3.1 提供足以吸引、挽留及激勵對本公司營運有所貢獻的執行董事人才的薪酬待遇，同時亦應避免支付過多酬金；
- 5.3.2 密切留意宏觀情況，包括外間市場的薪金及僱用條件，於釐定年度薪金調整時，尤需如此；
- 5.3.3 確保執行董事的整體薪酬待遇中，與表現掛鈎的薪酬部份佔重大比重，並應促使其利益與股東的利益一致，激勵各董事為本公司投入最高質素服務；及
- 5.3.4 確保根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則的規定，授予行政人員購股權（如有）。
- 6 會議舉行的次數** App.14
B.1.7

薪酬委員會應於適當時候舉行會議，惟最少每年舉行一次。

7 出席會議

- 7.1 主席（在需要時或按其意願）可要求管理層成員出席薪酬委員會會議。
- 7.2 會議可以電話會議方式舉行。

8 會議記錄

- 8.1 薪酬委員會會議的會議記錄應於會議舉行後14日內發送予薪酬委員會所有成員。
- 8.2 秘書應向董事會全體成員傳閱薪酬委員會會議的會議記錄。

9 一般事項

薪酬委員會應公開其職權範圍，解釋其角色及董事會向其授予的權限。