



Prinx Chengshan (Cayman) Holding Limited
浦林成山（開曼）控股有限公司
（於開曼群島註冊成立的有限公司）
（股份代號：1809）

提名與薪酬委員會
職權範圍

序言

1. 浦林成山（開曼）控股有限公司（「**本公司**」）於2018年10月9日於香港聯合交易所有限公司（「**香港聯交所**」）主板上市。

香港聯交所頒佈的企業管治守則的守則條文規定須成立提名與薪酬委員會（「**提名與薪酬委員會**」）並採納職權範圍如下。

組成

2. 提名與薪酬委員會於2018年9月10日根據本公司董事會（「**董事會**」，各董事會成員稱為「**董事**」）決議案成立。

成員

3. 董事會須從董事之中委任提名與薪酬委員會成員，提名委員會須由不少於三名成員組成，其中大多數應為獨立非執行董事。提名與薪酬委員會會議的法定人數須為提名與薪酬委員會任何兩名成員，而其中一名必須為獨立非執行董事。
4. 提名與薪酬委員會主席須由董事會主席或一名獨立非執行董事擔任。
5. 提名與薪酬委員會成員之任期須由董事會決定。
6. 提名與薪酬委員會各成員須向提名與薪酬委員會披露：
 - (a) 一切就提名與薪酬委員會將決定之任何事宜所涉及之個人經濟利益（作為本公司股東除外）；或
 - (b) 一切因交叉董事身份而引致之潛在利益衝突。

任何上述成員須於存在該等利益之提名與薪酬委員會決議案放棄投票，同時於就該等決議案進行討論時避席，並（倘在董事會要求下）須辭去提名與薪酬委員會職務。

會議次數及程序

7. 除本文另有註明外，提名與薪酬委員會會議將依照本公司之組織章程規管董事會議及程序的條文進行。
8. 提名與薪酬委員會每年至少舉行一次會議。提名與薪酬委員會主席須應提名與薪酬委員會任何成員要求召開會議。
9. 會議議程及任何相關委員會文件應全部及時送交全體提名與薪酬委員會成員，並至少於建議召開提名委員會會議前三天（或其他協定期限）送出。
10. 提名與薪酬委員會會議的法定人數須為提名與薪酬委員會任何兩名成員，而其中一名必須為獨立非執行董事。
11. 本公司有責任及時向提名與薪酬委員會提供足夠資料，以使其能作出知情決定。所提供的資料必須為完整及可靠。當董事要求高級管理層自願提供資料之外的詳盡資料時，相關董事應作出進一步必要查詢。董事會及各董事將可自行並獨立接觸高級管理層。
12. 提名與薪酬委員會之秘書須為本公司的公司秘書或彼委任之代表。

股東週年大會

13. 提名與薪酬委員會主席須出席股東週年大會，並準備回答股東就提名與薪酬委員會事務提出的任何疑問。
14. 倘提名與薪酬委員會主席未克出席本公司股東週年大會，彼須安排提名與薪酬委員會另一成員（或如該成員未克出席，則其正式委任代表）代為出席大會。該人士須準備回答股東就提名與薪酬委員會事務提出的任何疑問。

授權

15. 提名與薪酬委員會獲董事會授權調查任何本職權範圍提及的事宜。其已獲授權向任何僱員索取任何所需資料，而全體僱員已接獲指示配合提名與薪酬委員會提出的任何要求。

16. 提名與薪酬委員會已獲董事會授權尋求獨立專業意見以便履行其職務（費用由本公司支付）。提名與薪酬委員會已獲董事會授權及鼓勵自著名國際認可的顧問尋求外部的獨立專業意見（費用由本公司支付），並邀請具備相關經驗及專業知識之該等外部顧問出席會議。提名與薪酬委員會全權負責制訂任何向提名與薪酬委員會提出建議之外聘顧問的遴選準則、遴選、委任及相關職權範圍。

職責

17. 提名與薪酬委員會職責須包括：

- (a) 最少每年檢討董事會的架構、人數及組成（包括技能、知識及經驗），並就任何建議變動向董事會提出建議，以配合本公司企業策略；
- (b) 就本公司全體董事及高級管理層的薪酬政策及架構，以及就設立正規並具透明度的程序制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
- (c) 根據董事會的方針及目標檢討及批准管理層的薪酬建議；
- (d) 按董事會指示，負責就個別執行董事及高級管理層之薪酬待遇（包括實物福利、退休金權利及賠償金額（包括就喪失或終止職務或委任而應付的任何賠償））向董事會提出建議；
- (e) 就非執行董事之薪酬向董事會提出建議；
- (f) 就董事委任或重新委任以及董事（尤其是董事會主席及董事總經理）繼任計劃向董事會提出建議；
- (g) 物色具備合適資格可擔任董事的人選，並挑選提名有關人士出任董事職務或就此向董事會提出建議；
- (h) 考慮本公司營運所在行業可資比較的公司支付之薪金、須付出的時間及職責、本集團其他職位的僱傭條件；
- (i) 檢討及批准就喪失或終止職務或委任而向執行董事及高級管理層支付的賠償，以確保該賠償與合約條款一致，亦須屬公平合理並符合市場慣例；
- (j) 檢討及批准因董事行為失當而作解僱或罷免所涉及的賠償安排，以確保該等安排與合約條款一致；若未能與合約條款一致，亦須合理適當；

- (k) 確保並無董事或其任何聯繫人（定義見香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」））參與釐定本身薪酬；
- (l) 檢討本公司及其於相關時間的附屬公司及聯營公司或（倘文義另有所指，就本公司成為其現時的附屬公司及聯營公司的控股公司之前期間）本公司現時的附屬公司及聯營公司或其現時的附屬公司及聯營公司或（視情況而定）其前身所經營的業務（「本集團」）的董事及高級管理層報銷開支政策；及
- (m) 評核獨立非執行董事的獨立性。

18. 提名與薪酬委員會亦須就下列事項向董事會提出建議：

- (a) 制訂執行及非執行董事的繼任計劃；
- (b) 本公司審核及發展戰略與風險管理委員會的成員人選（經徵詢有關委員會主席的意見）；及
- (c) 任何非執行董事指定任期屆滿後的重新委任（根據所需要的知識、技能及經驗，適當考慮其表現及繼續為董事會作出貢獻的能力）。

19. 根據本職權範圍履行職責時，提名與薪酬委員會應：

- (a) 就其他執行董事及高級管理層的薪酬建議諮詢董事會主席及／或董事總經理，並於有需要時尋求獨立專業意見；
- (b) 按照市場慣例，提供具競爭力的待遇以吸引、留聘及激勵高質素的執行董事及高級管理層；
- (c) 判定本集團相對其經營所在行業其他公司的定位。提名與薪酬委員會應掌握可資比較公司的薪酬水平並考慮其相對表現；
- (d) 密切留意市場慣例，包括本集團內部及本集團經營所在行業的薪金及僱傭條件，尤其是於釐定年薪增幅時；
- (e) 確保與表現掛鈎薪酬構成執行董事及高級管理層整體薪酬待遇的重要部分，致令彼等的利益與股東利益趨於一致，從而推動董事及高級管理層爭取最佳表現；及
- (f) 確保本公司的僱員獎勵計劃符合適用法律及法規（視適用情況而定）。

20. 在不損害上文所載提名與薪酬委員會職權範圍的一般性下，提名與薪酬委員會須：
- (a) 在適用情況下執行本公司的獎勵計劃。其須向董事會建議任何授予僱員的總金額（惟董事會可酌情決定授予個人的具體金額）並修訂該等計劃的條款（惟受計劃有關修訂的條文規限）；
 - (b) 與本公司為僱員、高級管理層或董事利益而設立的任何僱員股份獎勵計劃的受託人保持聯繫；
 - (c) 不時檢討執行董事及高級管理層的委任函條款；及
 - (d) 就編製董事會致股東的薪酬報告（如有）向董事會提供意見。

匯報程序

21. 提名與薪酬委員會會議的所有會議記錄應由提名與薪酬委員會秘書保存，而該等會議記錄亦可在任何董事提出合理之通知及在合理之時間內供任何董事查閱。
22. 提名與薪酬委員會會議的會議記錄須詳細記錄提名與薪酬委員會所考慮的事項及所達致的決定，包括董事提出的所有關注或表達的反對意見。於該等會議結束後一段合理時間內，會議記錄的初稿及最終定稿應分別送呈提名與薪酬委員會全體成員，以便彼等評論及作記錄之用。
23. 在不損害上文所載提名與薪酬委員會職責的一般性下，提名與薪酬委員會須向董事會匯報並確保董事會全面知悉其決定及建議，惟法律或規管限制其如此行事除外。

提供本職權範圍

24. 提名與薪酬委員會須應要求提供並透過上載至香港聯交所網站及本公司網站提供本職權範圍，從而解釋提名與薪酬委員會的職責及其由董事會授予之權力。

審批披露陳述

25. 提名與薪酬委員會須負責審批所有有關提名與薪酬委員會之披露陳述，包括但不限於年報、中期報告以及上載至香港聯交所網站及本公司網站之資料之相關披露陳述。

審閱本職權範圍

26. 提名與薪酬委員會須每年審閱本職權範圍，並可考慮及向董事會提交任何提名與薪酬委員會認為恰當或可取的建議變動。