



朗诗绿色管理

LANDSEA GREEN MANAGEMENT

LANDSEA GREEN MANAGEMENT LIMITED

朗詩綠色管理有限公司

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號：106)

薪酬委員會之職權範圍

朗詩綠色管理有限公司(「本公司」，連同其附屬公司，「本集團」)董事(「董事」)局(「董事局」)於二零零五年九月十日舉行之董事局會議上通過設立薪酬委員會(「委員會」)。

1. 組成

1.1 委員會之成員由本公司董事局委任，最少由三位成員組成，並須以獨立非執行董事佔大多數。委員會會議之法定人數為至少兩位成員。

1.2 委員會之主席將由獨立非執行董事出任，並由董事局委任。

2. 秘書

2.1 本公司公司秘書擔任委員會之秘書(「委員會之秘書」)。

3. 會議

3.1 會議可以由任何一位成員或委員會之秘書按成員之要求召開。通告可以書面或透過傳真或電子傳送或其他相類似形式或委員會不時決定之其他形式發出。

3.2 委員會任何會議之決議案將由出席董事以過半數票決定。

3.3 除另有所指外，本公司章程細則內有關董事局的議事程序將相應類推適用於委員會之議事程序。

3.4 委員會之秘書將負責擬備及保存委員會會議之會議紀錄，並將會議紀錄傳閱予每一位成員。

4. 出席會議

- 4.1 獲委員會邀請，董事局其他成員及其他人士可出席委員會所有之會議或任何會議之其中部份。

5. 權力及職責

委員會有下列之責任及職責：

- 5.1 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，向董事局提出建議；
- 5.2 因應董事局所訂之企業方針及目標而檢討及批准管理層的薪酬建議；
- 5.3 以下兩者之一：
- (i) 獲董事局轉授責任，即釐定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇；或
 - (ii) 向董事局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)；
- 5.4 就非執行董事的薪酬向董事局提出建議；
- 5.5 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及本集團內其他職位的僱用條件；
- 5.6 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，賠償亦須公平合理，不致過多；
- 5.7 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約一致；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須合理適當；
- 5.8 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；

5.9 為須獲得股東批准之服務合約出具意見及向股東(除股東為董事並於服務合約內有重大利益及彼等之聯繫人士外)提出意見，有關條款是否公平及合理，該等合約是否對本公司及其股東整體為有利，並建議股東應怎樣投票；

5.10 檢討及／或批准香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)第十七章所述有關股份計劃的事宜；及

5.11 研究執行董事局界定或指派或上市規則不時規定的其他事宜。

6. 匯報程序

委員會之會議紀錄將於每次委員會會議後傳閱予董事局主席及本公司行政總裁。若有任何事宜須要董事局立即處理，委員會將於會議後立即向董事局匯報。