

中國新城鎮發展有限公司

(「本公司」)

薪酬委員會職權範圍

(本公司薪酬委員會職權範圍應以英文本為準，任何中文譯本不得更改或影響其解釋。)

1. 引言

新加坡證券交易所（「新交所」）頒佈的新加坡 2012 年企業治理準則（「新加坡準則」）及香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）項下的企業管治常規守則（「香港守則」，連同新加坡準則合稱為「該等守則」）規定，在新交所及香港聯合交易所有限公司上市的公司須成立薪酬委員會，並向董事會匯報。

以下為薪酬委員會的職權範圍，包括其授權及職責，以及規管進行其會議的程序。

倘本文件所載的職權範圍的條文與該等守則的條文有任何衝突，概以該等守則的條文為準，而根據本文件所載有關委員會的職權範圍須視為已作出所需的有關修訂，以消除有關衝突。

2. 章程及權限

2.1 薪酬委員會根據本公司的組織章程細則以本公司董事會（「董事會」）決議案組成。

2.2 薪酬委員會有權：

- a) 建立正及具透明度的程序，發展行政薪酬的政策及為本公司個別董事（「董事」）釐定薪酬組合，惟概無董事可參與釐定其自己的薪酬；
- b) 考慮企業管治原則及守則後，按其認為適當的職權範圍（按下列第四段所載列）採取有關行動，包括但不限於向本公司高級職員及員工索取資料；
- c) 就所有董事的薪酬向公司內外尋求專業意見。薪酬委員會須確保該等獲委任的薪酬顧問與本公司之現行關係（如有）不應對其獨立性及客觀性有影響；
及
- d) 履行董事會不時指派的其他職務及職責。

2.3 薪酬委員會須獲提供足夠資源以履行其職責。

3. 成員

3.1 薪酬委員會由董事會從成員中委任不少於三人籌組而成。

3.2 薪酬委員會全部成員須為本公司非執行董事。其中大多數委員（包括薪酬委員會主席）須為獨立（如守則的指引第 2.3 及 2.4 段所界定）。

3.3 薪酬委員會成員不得擁有個人財務權益（出任本公司股東除外）及因兼任其他公司董事而引致的利益衝突。

3.4 成員的任期將由委任日期起計一年，可予續任，並受本公司組織章程大綱條文（經不時修訂）規管。

3.5 欲從薪酬委員會退任或辭任的成員須提前至少一個月發出書面通知知會董事會。

3.6 於成員辭任、退任、遭罷免或不合格成為董事時，該成員的職位隨即空缺。

3.7 董事會須於出現空缺後兩個月（且無論如何不遲於三個月）內填補薪酬委員會任何空缺。

3.8 不得就委員會任何成員委任替代成員。

3.9 本公司的公司秘書須為薪酬委員會秘書。

4. 職責

薪酬委員會須就本公司全體董事及高級管理層（「高級管理層」）的薪酬架構檢討及制定政策，並向董事會作出推薦建議以供其考慮。就該等職權範圍而言，高級管理層指本公司年報中所述以及根據上市規則附錄 16 第 12 段須予披露的同一類別人士。

5. 職權範圍

5.1 「主要管理人員」指行政總裁及於本公司的財務、策劃、指導及管控業務擁有權責的其他人士。

5.2 薪酬委員會須：

a) 實施及管理本公司任何績效獎勵計劃；

- b) 向董事會建議薪酬釐定架構，及決定本公司每位執行董事及主要管理人員（若其並不是執行董事）的薪酬組合。薪酬委員的建議須涵蓋包括但不限於董事的袍金、薪水、津貼、分紅股權及實物福利等所有範疇。
- c) 向董事會作出推薦建議，內容關於本公司有關全體董事及高級管理層薪酬的政策及架構，以及制定正式及具透明度程序以發展有關薪酬政策；
- d) 就上文第 5.2(b)段向董事會作出建議及向全體董事會提呈以便取得正式認可。
- e) 對有關董事及主要股東的薪酬進行年度檢討，確保彼等的薪酬組合與員工薪酬指引相符，並與彼等各自的工作範疇及職責水平相稱；
- f) 檢討並批准任何員工花紅、加薪及／或升職。
- g) 具被指派責任為全體執行董事及高級管理層釐定具體薪酬組合，包括實物利益、退休金權利及薪酬付款，包括因失去或終止職務或委任而應付的任何薪酬，並向董事會作出有關非執行董事薪酬的推薦建議。委員會應考慮多項因素，如業內及可比公司的薪金及條件、董事投入時間及職責、本公司及其附屬公司（「本集團」）其他地方的聘用條件，及績效相關薪酬是否有利。鑒於薪酬水平上調未必獲得表現相應改善，有關比較必須審慎作出；
- h) 經參考（其中包括）董事會不時議決的企業目的及目標、有關董事或高級管理層的職責及工作性質、工作表現、市場環境、業內薪金趨勢、本集團經營業績及本集團於有關期間的收入及邊際利潤後，檢討及批准績效相關花紅及薪酬（如有）；
- i) 釐定任何績效相關薪酬的付款時間；
- j) 檢討及批准因失去或終止職務或委任而應付董事及高級管理層的賠償金，確保有關薪酬根據有關合約條款釐定，而有關薪酬在其他方面對本公司而言屬公平且並非過高；
- k) 檢討及批准因行為失當而免除或罷免董事相關的賠償金安排，確保有關安排根據有關合約條款釐定，而任何薪酬付款在其他方面屬合理及適當；

- l) 確保概無董事或其任何聯繫人（定義見上市規則及上市手冊）涉及決定其自己的薪酬，而就身為委員會成員的非執行董事的薪酬而言，其薪酬應由委員會其他成員釐定；
 - m) 建議本公司股東如何就任期可能超逾三年或於一年內不得由本公司終止或免付賠償或免付相當於一年以上酬金的其他付款（根據上市規則須取得股東批准）的服務合約投票；
 - n) 確保妥為遵守根據上市規則、新交所上市手冊、公司條例（香港法例第 32 章）、新加坡公司法（第 50 章）、該等守則及任何其他法律規定有關董事薪酬的任何相關披露規定；
 - o) 檢討並向董事會作出有關董事及高級管理層退休金安排的推薦建議；
 - p) 檢討並向董事會匯報於董事及高級管理層不合理實付開支支銷時的任何懷疑違規行為；
 - q) 於董事會批准前檢討並批准本公司有關董事薪酬及服務合約的中期報告、年報、公告及通函或任何刊物；
 - r) 考慮董事及主要管理人員是否符合資格分享長期激勵機制下的福利；
 - s) 管理本公司的認股權計劃，包括但不限於：
 - i. 確立本公司及附屬公司的董事及員工中誰應獲授予認股權
 - ii. 認股權應於何時授出；
 - iii. 授出之認股權相對應的股份數量；
 - iv. 認股權的行使價
- 考慮在有關法例及守則以外（如適用）披露本公司的薪酬政策、薪酬構成及水平及釐定薪酬水平的程序，及本公司的個別董事及主要管理人員的薪酬細節等事宜，及向董事會作出建議；及
- t) 實施新交所、香港聯合交易所有限公司及／或該等守則不時規定的有關其他行動。

- 5.3 於檢討、建議及／或批准激勵計劃時，委員會須考慮以下因素：—
- a) 確保薪酬水平應可吸引、挽留及激勵董事及主要管理層人員，令本公司順利運作；
 - b) 重大部份的薪酬，尤其是執行董事的薪酬，應結構上與企業及個人的業績掛鉤。薪酬委員會同時須考慮於提早解約情況下的薪酬承諾；
 - c) 確保個人業績構成執行董事總薪酬的重大部分，使有關執行董事的利益與本公司有關股東的整體利益相符，將回報與企業及個人表現掛鉤；
 - d) 考慮到所投入精力及時間與職責，確保非執行董事的薪酬應與其貢獻水平相符；
 - e) 非執行董事不得過分支薪而影響其獨立性；
 - f) 如屬服務合約，確保全體董事應有固定委任期，其後須接受重選；
 - g) 服務合約不得過於冗長或附有繁重罷免條文；
 - h) 服務合約中的通知期應訂為六個月或以下。如有需要為外聘的新董事訂定較長通知期，有關期間應減至初步通知期起計六個月或以下；
 - i) 總體而言，鼓勵使用長期激勵計劃，包括股份計劃；
 - j) 長期激勵計劃的成本及效益應予審慎評估；
 - k) 在一般情況下，股份發售或授予購股權或其他形式的遞延薪酬應於一段期間內屬歸；
 - l) 強烈鼓勵使用歸屬比例計算表，每年只可行使一部分利益；
 - m) 應鼓勵董事於歸屬期後繼續持有股份，惟視乎是否有需要撥付任何收購成本及相關稅務負債。
- 5.4 委員會應諮詢董事會主席及／或首席執行官有關其他執行董事薪酬的建議，如認為有需要，應尋求專業意見。
- 5.5 為免生疑，委員會的職權範圍不得包含聘用或免除行政人員的決定。

6. 會議

- 6.1 除該等職權範圍另有修改外，薪酬委員會的會議及程序須受本公司規管董事會及其組成委員會會議及程序的組織章程細則條文規管。
- 6.2 薪酬委員會會議須至少每年舉行。會議可由主席或薪酬委員會任何成員召開。
- 6.3 按薪酬委員會工作要求，薪酬委員會主席可按其酌情權召開額外會議。
- 6.4 （及其集團公司）其他董事及行政人員只可應邀出席薪酬委員會會議。
- 6.5 除特殊情況外，薪酬委員會須向其成員提前至少七天發出會議通知，知會會議日期、時間、地點及議程，而會議文件至少須於會議日期前五個工作天向薪酬委員會成員提供。
- 6.6 薪酬委員會會議可透過電話或視聽會議或以電子或電報進行同步溝通的其他方法或參與會議的所有人士能夠聽取並在任何時候獲所有其他參與者聽取的其他方法進行。由薪酬委員會主席簽署的有關會議紀錄為按上述方式所進行任何會議程序的確證。
- 6.7 會議的法定人數須為親身出席並可於會上投票的任何兩名薪酬委員會成員。
- 6.8 薪酬委員會成員須就應付其薪酬的決議案放棄投票，並不得計入會議法定人數內。
- 6.9 薪酬委員會所有決定須以過半數投票通過。倘贊成與反對票數均等，薪酬委員會主席可投第二票或決定票。
- 6.10 由薪酬委員會大多數成員簽署的書面決議案為有效及有作用，猶如於正式召開及舉行的委員會會議上獲通過。任何有關決議案應由各自經一名或以上成員簽署、形式類似的多份文件組成。
- 6.11 除該等職權範圍另有修改外，委員會的會議及程序須受本公司的組織章程細則條文（經不時修訂）規管。

7. 報告

- 7.1 薪酬委員會會議的完整紀錄須由委員會秘書保管，該秘書須於會議後一段合理時間內分別向委員會全體成員寄發會議紀錄初稿及最終稿以及委員會所有書面決議案，以待有關成員提供意見及作紀錄。
- 7.2 薪酬委員會主席可決定向董事會其他成員傳閱薪酬委員會的會議記錄。倘並無利益衝突且在薪酬委員會主席同意下，任何董事可要求並獲取有關會議紀錄副本。
- 7.3 薪酬委員會應定期向董事會匯報其決定或推薦建議。
- 7.4 於薪酬委員會會議後的下一個董事會會議，薪酬委員會主席須向董事會匯報薪酬委員會的結果及推薦建議。薪酬委員會至少應就包括薪酬委員會於年內進行的工作及結果等內容每年向董事會提交一份書面報告。
- 7.5 薪酬委員會主席（或如未有出席，另一名成員）須出席本公司股東週年大會，並準備回答有關委任任何董事的問題。
- 7.6 薪酬委員會須確保以下各項（及守則不時規定的有關其他資料）於本公司年報中披露：
 - a) 薪酬委員會成員姓名，及薪酬委員會的職權範圍，以解釋其角色及董事會授予其之權限；
 - b) 明確披露本公司的薪酬政策、水平及薪酬組合以及釐定薪酬的程序；
 - c) 本公司董事及至少五名最高薪行政人員（並無同時兼任董事）的薪酬詳情。此薪酬報告應構成本公司致股東有關薪酬事宜的年報一部分或為其附件；
 - d) 以記名方式披露每位董事及行政總裁的薪酬（準確至最接近的千元），以及以基本／固定薪金、浮動或績效相關收入／花紅、實物利益及所授予認股權及其他長期獎勵賺取的薪酬明細（按百分比計）；
 - e) 以記名方式披露至少五名最高薪行政人員（並無同時兼任董事或者行政總裁）的姓名，以及以基本／固定薪金、浮動或績效相關收入／花紅、實物利益及所授予認股權及其他長期獎勵賺取的薪酬明細（按百分比計）。本公司須同時披露向至少五名最高薪行政人員（並無同時兼任董事或者行政總裁）所支付的總薪酬；

- f) 以記名方式披露身為董事或行政總裁直屬家庭成員（包括配偶、子女、領養子女、繼子女、兄弟姊妹及父母）以及年內薪酬超逾 50,000 新加坡元的員工薪酬詳情。必須指明員工與該名董事或行政總裁的關係；
- g) 本公司員工購股權計劃的有關詳情，使股東可知悉本公司的利益及潛在成本，包括但不限於潛在授出數量、購股權估值方法、已授出及未授出購股權的行使價、行使日期市價、歸屬比例計算表及所採納條款的理據；
- h) 授予董事、行政總裁及最高薪五名主要管理人員（並無同時兼任董事或者行政總裁）的終止合約、退休及任職後福利的總額；及
- i) 薪酬顧問的名字及公司名稱，包括有關該等薪酬顧問與本公司是否有任何關係的陳述。
- j) 有關向董事及主要管理人員所支付的薪酬與業績表現之間關係的信息，及短期及長期激勵計劃的先決業績表現條件乃客觀之陳述，及解釋為何選擇該等先決業績表現條件，及有關是否已達成該等先決業績表現條件的陳述。

8. 薪酬

- 8.1 經考慮委員會成員除擔任董事職務以外所履行的職能後，委員會成員可就委員會的任命獲支付由董事會不時釐定的有關薪酬。為免生疑，有關薪酬須為彼等作為董事的應付袍金以外的薪酬。

由薪酬委員會於 2013 年 11 月 13 日批准及採用。

由董事會於 2013 年 11 月 13 日批准。