



APPLIED DEVELOPMENT HOLDINGS LIMITED

實力建業集團有限公司*

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號：519)

薪酬委員會的職權範圍

目的

1. 薪酬委員會的目的是協助本公司之董事會確定執行董事的薪酬政策和架構，評估執行董事的表現，檢討獎勵計劃及董事服務合約及釐定所有董事及高級管理人員的薪酬待遇。

構成

1. 薪酬委員會應當由董事會不時委任，人數包括不少於三名董事，其中大部分應為符合和保持獨立性要求的獨立非執行董事，亦受香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「**上市規則**」）的規定。
2. 薪酬委員會主席，應當由董事會委任，並應為一位獨立非執行董事。
3. 薪酬委員會之秘書須由本公司的公司秘書擔任。薪酬委員會亦可不時委任其他任何具備合適資格及經驗之人士作為薪酬委員會之秘書。

會議

1. 薪酬委員會將每年須至少一次，或更頻繁的情況下舉行會議，如有需要，並應採取一致書面同意。

2. 主席(或在他或她缺席的情況下,由薪酬委員會其他成員指定的一名成員)須主持薪酬委員會的所有會議。主席應負責領導的薪酬委員會,包括按照所有適用的法律,法規和本公司之公司細則安排和召開會議,準備議程,並定期向董事會報告。薪酬委員會會議的法定人數為兩名成員。

安排

1. 薪酬委員會應當有充足的管理安排,並可能邀請管理層成員或其他成員出席會議。薪酬委員會應諮詢主席及/或本公司行政總裁有關其他執行董事的薪酬建議。

報告程序

1. 薪酬委員會應在每年的基礎上評價及評估薪酬委員會的有效性,薪酬委員會職權範圍之充足性,以及向董事會建議提出任何修改。
2. 薪酬委員會之會議記錄及在該等會議上的個別出席記錄應由本公司之公司秘書準備,及於薪酬委員會的任何會議結束後的切實可行範圍內應盡快送交董事會全體成員。

權力

1. 根據本公司之公司細則條文第120(1)條,成立此作為董事委員會之薪酬委員會及公司細則規範的董事會議及議事程序應比照適用於薪酬委員會會議及議事程序。
2. 薪酬委員會獲董事會授權,以確定執行董事及高級管理人員的應付薪酬、薪酬政策和釐定該等薪酬的基準。它應確保任何董事不得自行釐定其自身的薪酬。

3. 薪酬委員會獲董事會授權如有必要可獲取內部或外部的法律、會計或其他顧問的專業意見和協助，費用由本公司承擔。

責任和義務

薪酬委員會應履行下列職責：-

1. 向董事會提出就董事及高級管理人員的所有薪酬政策及架構，以及就設立正式而具透明度的程序制訂該等薪酬政策的提議；
2. 釐定全體執行董事及高級管理人員的特定薪酬待遇，包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額（包括喪失或終止彼等職務或委任的賠償），並就非執行董事的薪酬向董事會提出建議。薪酬委員會考慮的因素包括同類公司支付的薪酬、董事付出的時間及職責、本公司及其附屬公司的僱用條件及是否按表現釐定薪酬等。薪酬委員會須確保其薪酬基準足以吸引及挽留董事使本公司運作成功，惟其亦不可作薪酬過多支付（如有）；
3. 透過參照董事會不時訂立的企業目標，檢討及批准其相關之薪酬；
4. 審閱及／或批准上市規則第17章所述有關股份計劃的事宜；
5. 檢討及批准向執行董事及高級管理人員就其喪失或終止彼等職務或委任而須支付的賠償，以確保該等賠償與有關合約條款一致；若不一致，該賠償亦須公平及不過量；

6. 檢討及批准因董事行為失當而被解僱或罷免所涉及的賠償安排，以確保該等安排與有關合約條款一致，若不一致，有關賠償亦須合理適當；
7. 確保任何董事或其任何聯繫人不得自行釐定其本身的薪酬；
8. 就如何根據上市規則規定對須經股東批准的任何董事服務合約進行表決、當中合約條款是否公平合理、該合約是否符合公司及股東整體利益向本公司股東提供意見；及
9. 考慮及執行董事會不時界定或指派或上市規則不時規定的其他事宜。

(於二零二二年十二月三十日修訂及生效)

* 僅供識別

本職權範圍之中英文版本如有歧異，概以英文版本為準。