



富景農業

Fujing Holdings Co., Limited

富景中國控股有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：2497)

職權範圍—薪酬委員會

1. 組成

富景中國控股有限公司(「本公司」)董事會(「董事會」)成立薪酬委員會(「委員會」)，並採納下列條款為委員會的職權範圍。

2. 成員

- 2.1 委員會成員須由董事會從本公司董事(「董事」)中委任，委員會由最少三名成員組成，大多數成員須為獨立非執行董事。
- 2.2 委員會各成員的任期與其擔任董事的任期相同。在本公司章程及適用法律法規的規限下，委員會任何成員於任期屆滿後可經董事會重新委任並繼續擔任委員會成員。
- 2.3 如委員會成員不再擔任董事會成員，則即時及自動停止成為委員會成員。
- 2.4 委員會主席(「委員會主席」)須由董事會不時委任，且必須是獨立非執行董事。當委員會主席及／或代任主席缺席會議時，其餘與會成員須選擇其中一人出任該會議的主席。

3. 委員會秘書

本公司的公司秘書須擔任委員會秘書(「**委員會秘書**」)。委員會可以不時委任具備適當資歷及經驗的任何其他人士擔任委員會秘書。委員會秘書(或在委員會秘書缺席時，其代表或任何一名委員會成員)須擔任會議秘書。

4. 會議的舉行次數

4.1 委員會須於適當時候召開會議，惟每年須至少召開一次。

4.2 委員會主席須按委員會任何成員的要求召開會議。

5. 會議的舉行方式

5.1 除本職權範圍所規定者外，委員會會議及程序須受到本公司組織章程細則中對董事會會議及程序的規定規管。

5.2 除委員會全體成員另有豁免外，確認會議地點、時間及日期的通知將連同擬討論的議程於會議日期前不遲於十四天前遞交予委員會各成員。(儘管有通知期，委員會成員出席會議將被視為豁免所需的通知要求。)就定期會議而言，以及就所有其他會議而言，應盡可能及時及在預定會議日期前至少三天(或成員可能同意的其他時間)將議程及所附文件送交委員會所有成員。

5.3 委員會會議的法定人數為任何兩名委員會成員。會議可以委員會成員親自到場、電話或視像會議方式召開。經適當召集及有法定人數出席的委員會會議，可行使一切或任何歸屬予委員會或可由委員會行使的權限、權力及酌情權。

5.4 委員會於任何會議上的決議案須由與會的大多數委員會成員投票贊成，方可獲得通過。在符合香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「**上市規則**」)及適用法律法規的情況下，委員會全體成員以書面方式簽署的決議案須視為合法有效，猶如該決議案已經在正式召開的委員會會議上通過。

5.5 即使本公司的任何高級管理人員（「高級管理人員」）、任何董事、外聘顧問或任何其他人士無權在會議上投票，委員會亦可以邀請任何上述人士參加委員會認為合適的全部或部分會議。

5.6 委員會各成員須向委員會披露：

5.6.1 在將由委員會決定的任何事宜中擁有的任何個人財務權益（作為本公司股東所擁有者除外）；或

5.6.2 兼任其他公司的董事職務而產生任何潛在利益衝突。

上述任何成員不得就存在以上權益的委員會決議案表決，以及不得參與關於上述決議案的討論，且須（若董事會如此規定）辭去委員會的職務。

6. 股東週年大會

委員會主席或（當委員會主席缺席時）委員會其他成員或（如彼未能出席時）其正式委任代表須出席本公司的股東週年大會，並準備回應股東就委員會活動及委員會職責提出的問題。

7. 權限

7.1 委員會獲董事會授權調查其職責範圍內的任何活動。委員會獲授權向本公司任何僱員索取所需的任何資料，而所有僱員必須按委員會的要求合作。

7.2 委員會獲授權取得其認為必要的法律及其他獨立專業意見，以履行其職責。

7.3 本公司的管理層有義務及時向委員會提供充足的資料，使委員會能夠在掌握有關資料的情況下作出決定。所提供的資料必須完整可靠。若任何委員會成員要求獲得本公司管理層自願提供資料以外的其他資料，該委員會成員須作出其他必要的查詢。委員會各成員可自行透過獨立途徑接觸本公司管理人員。

7.4 委員會須獲提供充分資源以履行職責。

8. 職責

委員會的職責包括但不限於以下各項：

- 8.1. 就本公司全體董事及高級管理人員的薪酬政策及架構，以及就建立正規透明的程序以制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
- 8.2 參照董事會訂立的企業大計及目標，檢討及批准管理層的薪酬建議；
- 8.3 向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，包括實物利益、退休金權利及賠償金額、以及喪失或終止職務或委任的應付賠償，並向董事會提出關於非執行董事薪酬的建議；
- 8.4 釐定薪酬待遇及安排時，應適當地考慮任何有關法律規定以及有關監管機構的條文、指引及建議；
- 8.5 當董事會議決批准薪酬委員會持有不同意見的任何薪酬或賠償安排時，董事會應在下一份企業管治報告中披露其決議案的理由；
- 8.6 考慮同類公司支付的薪酬、付出的時間、承諾及職責、本公司及其任何附屬公司其他職位的僱傭條件；
- 8.7 檢討及批准就執行董事及高級管理人員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；若未能與有關合約條款一致，有關賠償亦須公平合理，不致過多；
- 8.8 每年檢討薪酬政策的合適及相關程度；
- 8.9 檢討及批准董事因行為失當而被解僱或罷免所涉及的賠償安排，以確保該等安排與合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須合理適當；
- 8.10 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與決定其自身的薪酬；
- 8.11 檢討高級管理人員的角色、職責、培訓及專業發展並提出推薦建議；

- 8.12 就任何須經本公司股東(「股東」)批准的董事服務合約達成意見，並就有關係款是否公平合理、合約是否符合本公司及股東的整體利益及股東應如何投票，向股東提供意見(不包括出任董事並於服務合約中擁有重大權益的股東及彼等的聯繫人)；
- 8.13 就與其他執行董事薪酬有關的建議諮詢董事會主席及／或本公司的最高行政人員，如委員會認為有必要，亦可索取獨立的法律及專業意見；
- 8.14 對本公司不時採納的任何購股權計劃進行評估及提出推薦建議；
- 8.15 確保本公司向董事或高級管理人員授出的購股權(如有)符合上市規則第17章的規定(如適用)；
- 8.16 在不違反上市規則有關規定的情況下，管理本公司所實施適用於董事及／或高級管理人員的股份計劃(如有)或其他激勵計劃(如有)。委員會須就僱員的授出總額向董事會作出推薦建議(向董事及／或高級管理人員作出的具體授出則由委員會酌情決定)，並修訂該等計劃的條款(惟受與修改有關的計劃條款所規限)；
- 8.17 確保已遵從上市規則相關條文內載明的有關披露薪酬(包括退休金)的全部條文；
- 8.18 每年至少檢討一次委員會本身的表現、組成及職權範圍，確保其以最高的效率運作，並就任何其認為必要的變更向董事會提出推薦建議並取得董事會的批准；
- 8.19 當需要採取行動或改善時，委員會應就其職權範圍內任何範疇的事宜向董事會提出其認為合適的推薦建議。

9. 匯報程序

- 9.1 委員會會議的完整會議記錄須由委員會秘書記錄及保存，會議記錄須在任何董事發出合理通知後供其在任何合理時段查閱。

- 9.2 委員會會議記錄應足夠詳細地記錄所考慮的事項及達成的決定，包括董事提出的任何關切或表達的反對意見。會議記錄初稿及最後定稿應在該等會議舉行後的合理時間內分別寄發至委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。
- 9.3 委員會須定期向董事會匯報，並且使董事會充分知悉其決定及推薦建議，除非其受適用法律法規所限而不能作出此匯報。

10. 職權範圍可供查閱

委員會須於接獲要求後提供本職權範圍的資料，並在香港聯合交易所有限公司網站及本公司網站上登載職權範圍。