



Yincheng Life Service CO., Ltd.
銀城生活服務有限公司
(於開曼群島註冊成立的有限公司)
(股份代號：1922)

職權範圍書－薪酬委員會

1. 組成

銀城生活服務有限公司(「本公司」)董事(「董事」)會(「董事會」)於二零一九年十月十五日議決成立本公司薪酬委員會(「委員會」)並採納下列職權作為委員會的職權範圍。

2. 成員

2.1 委員會成員由董事會在董事中委任，最少須由三名成員組成，委員會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應與其擔任董事的任期相同。受本公司章程以及適用法律及法規的規限，委員會的任何成員可透過董事會重新獲委任，並於其相關委任期屆滿後繼續作為委員會成員行事。

2.3 終止作為董事會成員的委員會成員，應即時及自動終止作為委員會成員。

2.4 委員會主席(「委員會主席」)由董事會不時委任，並須為獨立非執行董事。倘委員會主席及／或獲委任的副主席未能出席會議，則其他與會成員須推選彼等其中一名成員主持會議。

3. 委員會秘書

本公司的公司秘書須出任委員會秘書(「委員會秘書」)一職。委員會可不時委任任何其他具備適當資格及經驗的人士擔任委員會秘書。委員會秘書或(倘其未能出席會議)其代表或委員會的任何一名成員應擔任會議秘書。

4. 會議次數

4.1 委員會應在適當時舉行會議，但至少每年須舉行一次會議。

4.2 委員會主席可應委員會任何成員的要求而召開會議。

5. 召開會議

5.1 除非該等職權範圍另有訂明，委員會的會議及議程應受規管董事會會議及議程的本公司組織章程細則規管。

5.2 除非獲委員會全體成員的豁免，否則確認每次會議地點、時間及日期的通知，連同待討論的議程項目須於不遲於召開會議日期前7個工作日向委員會各成員發送。支持文件亦須同時送交委員會成員及其他與會人士(如適用)。

5.3 委員會的法定人數為委員會的兩名成員，其中一名成員須為獨立非執行董事。會議可通過親身參與、電話或視訊會議方式舉行。正式召開而有法定人數出席的委員會會議應具有資格行使委員會獲授權或可行使的所有或任何權限、權力及酌情權。

5.4 委員會於任何會議上的決議案應由出席委員會成員以過半數票通過。受遵守香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)及適用法律及法規的規限，由委員會全體成員簽署的書面決議案應視為有效及有作用，猶如該決議案已於正式召開及舉行的委員會會議上獲通過。

5.5 委員會在其認為適當的情況下可邀請本公司高級管理層的任何成員(「高級管理層」)、任何董事、外部顧問或任何其他人員參加所有或部分會議，惟上述人士概無權於該等會議上投票。

5.6 委員會各成員應向委員會披露：

5.6.1 其個人就委員會將決議的任何事宜所涉及的任何財務利益(作為本公司股東者除外)；或

5.6.2 因擔任其他公司的董事職務而產生的任何潛在利益衝突。

有上述任何情況的任何成員須就與存在相關利益有關的決議案放棄投票，並且不得參與有關決議案的討論，及(倘董事會要求)辭任委員會成員。

6. 股東週年大會

委員會主席或(倘其未能出席會議)委員會的另一名成員或其正式委任的替任主席須出席本公司的股東週年大會，並可於大會上就委員會的活動及職責回答提問。

7. 權限

7.1 董事會授權委員會調查於其職權範圍內的任何活動。委員會有權向任何僱員索取任何所需資料，而所有僱員須就委員會作出的任何要求予以配合。

7.2 委員會獲授權，可取得其認為對履行職責屬必要的法律及其他獨立專業意見。

7.3 本公司管理層有責任向委員會及時提供充足資料，使其能作出知情決定。所提供的資料須完整可靠。倘本公司管理層自願提供的資料未能符合委員會成員的要求，委員會的相關成員可作出額外的必要查詢。委員會各成員可各自及獨立諮詢本公司管理層。

7.4 委員會應獲提供充足資源以履行其職責。

8. 職責

8.1 委員會的職責包括但不限於以下各項：

- 8.1.1 評估所有董事及高級管理層的表現，並就本公司全體董事及高層管理層的薪酬政策及結構以及建立正式透明的薪酬政策制定程序向董事會提出建議；
- 8.1.2 因應董事會所訂企業方針及目標，檢討及批准管理層的薪酬建議；
- 8.1.3 獲轉授責任，釐定個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇，包括實物福利、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)，及就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- 8.1.4 在釐定相關待遇及安排時，應充分考慮任何相關法律規定，及有關監管機構的條文、指引及意見；
- 8.1.5 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及本公司及其任何附屬公司其他職位的僱用條件；
- 8.1.6 檢討及批准向執行董事及高級管理層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；
- 8.1.7 每年檢討薪酬政策的適當性及相關性；
- 8.1.8 檢討及批准因董事行為失當而遭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，賠償亦須合理適當；
- 8.1.9 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定其自身薪酬；
- 8.1.10 檢討高級管理層團隊的角色及職責、培訓及專業發展並就此提出建議；

- 8.1.11 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，並就有關條款是否公平合理、合約是否符合公司及股東的整體利益及股東應如何投票，向股東(不包括出任董事並於服務合約中擁有重大權益及屬於彼等聯繫人的股東)提供意見；
- 8.1.12 就其他執行董事的薪酬方案諮詢董事會主席及／或本公司最高行政人員。委員會可尋求獨立法律及專業意見(如必要)；
- 8.1.13 對本公司不時採納的任何購股權計劃進行評估及提出建議；
- 8.1.14 確保本公司向其董事或高級管理層授出的購股權(如有)乃按照上市規則第17章的規定(如適用)；
- 8.1.15 受遵守上市規則的規定規限，施行本公司適用於董事及／或高級管理層的購股權計劃(如有)或其他獎勵計劃(如有)。委員會須就對僱員授出的任何總額向董事會作出建議(向董事及／或高級管理層具體授出的購股權則由委員會酌情決定)，並對該等計劃的條款作出修改(惟有關修訂須遵守計劃的條文)；
- 8.1.16 確保已遵守上市規則相關條文所載有關披露薪酬(包括退休金)的所有規定；
- 8.1.17 每年對委員會本身的表現、組成及職權範圍至少檢討一次，以確保其以最高的效率運作，並就其認為必要的任何變更向董事會提出建議及取得董事會的批准；及
- 8.1.18 就其職責範圍內任何須採取的行動或改善的事宜向董事會提出其認為適當的建議。
- 8.2 倘董事會不同意委員會就任何薪酬或賠償安排的意見，則委員會應準備一份聲明，載入本公司刊發的報告內，解釋其建議。委員會亦須確保董事會在同一份報告中載入其持有不同意見的理由。

9. 匯報程序

- 9.1 委員會的完整會議記錄須由委員會秘書妥為保管，而在任何董事的事先合理通知下，該等記錄須於合理時間內提供予該董事查閱。
- 9.2 會議記錄的初稿應送交委員會全體成員，以徵詢彼等的意見，而最後定稿亦應送交全體成員存檔。上述程序必須於有關會議召開後的合理時間內完成。
- 9.3 除非適用的法律及法規禁止，否則委員會應向董事會反饋匯報並確保董事會充分知悉其決策及建議。

10. 提供職權範圍

委員會須應要求提供本職權範圍，並上載至香港聯合交易所有限公司網站及本公司網站。