



CHINA VANKE CO., LTD.*

萬科企業股份有限公司

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股份代號：2202)

萬科企業股份有限公司

董事會薪酬與提名委員會實施細則

第一章 總則

第一條 為了進一步建立健全公司董事及高級管理人員的任免、考核和薪酬管理制度，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(以下簡稱「《香港上市規則》」)、《上市公司治理準則》《公司章程》及其他有關規定，萬科企業股份有限公司(以下簡稱「公司」)特設立董事會薪酬與提名委員會，並制定本實施細則。

第二條 薪酬與提名委員會是董事會的專門委員會，對董事會負責，依照《公司章程》和董事會授權履行職責，專門委員會審議的提案應當提交董事會審議決定。

第三條 本實施細則所稱董事是指經由股東會選舉產生的董事會成員；高級管理人員是指董事會聘任在公司承擔管理職責的經理(即「總裁」)、副經理(即「執行副總裁」)、董事會秘書和財務負責人等人員。

第二章 人員組成

第四條 薪酬與提名委員會成員由三名董事組成，其中獨立董事二名。

第五條 薪酬與提名委員會委員可由董事長或者二分之一以上獨立董事或者全體董事的三分之一提名，並由董事會選舉產生。

第六條 薪酬與提名委員會設召集人一名，由獨立董事委員擔任，負責主持委員會工作；委員會召集人由薪酬與提名委員會全體委員三分之一以上提名，由全體委員過半數同意選舉產生。

召集人不能履行職務或不履行職務的，由半數以上委員推舉一名獨立董事委員代為履行職務。

第七條 薪酬與提名委員會任期與董事會任期一致，委員任期屆滿，連選可以連任。期間如果有委員不再擔任本公司董事職務，自動失去委員資格；董事會可以審議終止薪酬與提名委員會委員資格；薪酬與提名委員會人數不足時，需根據上述第四條至第六條規定補選。

第八條 薪酬與提名委員會下設工作小組為日常辦事機構，負責日常工作聯絡和會議組織等工作。

第三章 職責權限

第九條 薪酬與提名委員會負責擬定董事、高級管理人員的選擇標準和程序，對董事、高級管理人員人選及其任職資格進行物色、遴選及審核，制定董事、高級管理人員的考核標準並進行考核，制定、審查董事、高級管理人員的薪酬決定機制及架構、決策流程、支付與止付追索安排等薪酬政策與方案，確保董事或其任何聯繫人不得參與釐定其本身的薪酬，並就下列事項向董事會提出建議：

- (一) 提名或者任免董事，制定董事(尤其為董事長及經理)繼任計劃；
- (二) 聘任或者解聘高級管理人員；
- (三) 至少每年檢討董事會的架構、人數及組成(包括技能、知識及經驗等方面)以推行公司策略，協助董事會編制董事會技能表，並支持公司定期評估董事會表現；
- (四) 評核獨立董事的獨立性；
- (五) 董事、高級管理人員的薪酬待遇(經考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及集團內其他職位的僱用條件等)；
- (六) 董事、高級管理人員喪失、終止職務或委任，或因解僱或罷免而須支付的賠償；
- (七) 制定或者變更股權激勵計劃、員工持股計劃，激勵對象獲授權益、行使權益條件的成就；
- (八) 董事、高級管理人員在擬分拆所屬子公司安排持股計劃；

(九) 法律、行政法規、國務院證券監督管理機構、證券交易所規則規定、《公司章程》規定、股東會和董事會授權的其他事項。

董事會對薪酬與提名委員會的建議未採納或者未完全採納的，應當在董事會決議中記載薪酬與提名委員會的意見及未採納的具體理由，並進行披露。

第四章 議事規則

第十條 薪酬與提名委員會會議由召集人召集，召開前三個工作日以書面通知方式通知全體委員。若出現特殊情況，需要薪酬與提名委員會即刻作出決議的，為公司利益之目的，可以不受前款通知方式及通知時限的限制。

薪酬與提名委員會會議可採用信函、傳真、電子郵件或專人送達等方式通知全體委員及列席會議人員。

第十一條 有下列情形之一的，應在十個工作日內召開薪酬與提名委員會會議：

- (一) 召集人認為必要時；
- (二) 董事長提議時；
- (三) 兩名以上委員聯名提議時。

第十二條 薪酬與提名委員會會議的書面會議通知發出後，如果需要變更會議的時間、地點等事項或者增加、變更、取消會議提案的，會議日期應當相應順延或者在取得薪酬與提名委員會全體與會委員同意後按期召開。

第十三條 薪酬與提名委員會會議通知應至少包括以下內容：

- (一) 會議召開方式、時間、地點；
- (二) 會議期限；
- (三) 會議需要討論的議題；
- (四) 發出通知的日期。

第十四條 薪酬與提名委員會會議應當有至少兩名委員出席方可舉行，每一名委員有一票的表決權。會議做出的決議，必須經全體委員過半數通過。

第十五條 委員因故不能親自出席會議的，可以書面委託其他委員代為出席會議並行使表決權，委託其他委員代為出席會議並行使表決權的，應當提交授權委託書。授權委託書應不遲於會議表決前提交給會議主持人。授權委託書須明確被委託人、授權範圍和期限。

薪酬與提名委員會委員既不親自出席會議，也未委託其他委員代為出席會議的，視為放棄在該次會議上的投票權。

第十六條 會議由召集人主持，召集人不能出席時可委託一名其他獨立董事委員主持。

第十七條 薪酬與提名委員會會議現場召開(包括通過視頻和電話等方式)，在保障委員充分表達意見的前提下，可以通過傳真或者電子郵件等方式進行並作出決議，並由與會委員簽字。

以傳真或者電子郵件等方式召開的薪酬與提名委員會會議，以會議通知中載明的會議日期結束前實際收到傳真或者電子郵件等有效表決票計算出席會議的委員人數。

第十八條 薪酬與提名委員會會議表決可採用舉手、投票、傳真或電子郵件等方式。

第十九條 薪酬與提名委員會工作小組成員可列席薪酬與提名委員會會議，必要時亦可以邀請公司董事及高級管理人員列席會議。

第二十條 如有必要，經董事會同意，薪酬與提名委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，費用由公司支付。

第二十一條 薪酬與提名委員會會議討論有關人員的議題時，當事人應迴避。

第二十二條 薪酬與提名委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律、法規、《公司章程》及本實施細則的規定。

第二十三條 薪酬與提名委員會會議應當有記錄，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；會議記錄由公司董事會秘書保存。

第二十四條 薪酬與提名委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會。

第二十五條 出席會議的所有人員均對會議所議事項負有保密義務，未經授權允許不得擅自以任何形式披露、傳播有關信息。

第五章 董事會多元化政策

第二十六條 董事會成員的提名與委任將以用人唯才為原則，以日常的業務需求為基準，並考慮董事會成員多元化的裨益。

第二十七條 薪酬與提名委員會在甄選董事會成員候選人時，須以本公司的業務模式和特定需求為主要考慮，輔以一系列多元化維度為參考：包括但不限於性別、民族、語言、文化背景、教育背景、行業經驗和專業經驗。

第二十八條 公司應盡量避免單一性別董事會。

第二十九條 薪酬與提名委員會在企業管治報告內匯報及披露董事會在多元化層面的組成，並監察本政策的執行。

第三十條 薪酬與提名委員會負責董事會多元化政策的檢討及修訂，並向董事會做出報告。

第六章 附則

第三十一條 本實施細則自董事會決議通過之日起施行。

第三十二條 本實施細則所稱「以上」、「以內」、「以下」、「至少」，都含本數；「過」、「不滿」、「以外」不含本數。

第三十三條 本實施細則未盡事宜，按國家有關法律、法規、公司證券上市地相關監管規則和《公司章程》的規定執行；本實施細則如與國家日後頒佈的法律、法規、公司證券上市地相關監管規則或經合法程序修改後的《公司章程》相牴觸時，按國家有關法律、法規、公司證券上市地相關監管規則和《公司章程》的規定執行。

第三十四條 本實施細則解釋權歸公司董事會。