

## 目標

董事會（「董事會」）薪酬委員會（「委員會」）的宗旨是制訂及執行正規而具透明度的程式，以訂定有關執行董事及高級行政人員酬金的政策及厘訂各董事的薪酬待遇。薪酬委員會應確保所定薪酬的水準應足以吸引及挽留公司成功營運所需的一眾董事，但公司應避免為此支付過多的酬金。

## 組織

北京北大青鳥環宇科技股份有限公司（「本公司」）董事會已議決於董事會轄下成立一個薪酬委員會。

## 成員

委員會須由董事會從本公司的董事（「董事」）中委任，委員會最少須由三名成員組成。

委員會成員須以獨立非執行董事占大多數。委員會必須由獨立非執行董事擔任主席。

## 主席

委員會主席（「主席」）須由董事會委任。

## 秘書

委員會可以在任何時候委任任何具備合適的資格及經驗人士（包括公司秘書）為委員會的秘書（「秘書」）。

## 法定人數

兩名成員可組成法定人數。

## 會議次數

委員會每年舉行不少於一次會議。

## 會議程式

召開委員會定期會議通知需於會議前至少十四天前發出。

議程和會議附件須至少於委員會會議擬舉行日期前的三天，全部送交全體委員會成員。

委員會會議中所討論的問題，應以大多數出席成員票數決定，若票數相同，主席應有第二票或投票決定權。

### 會議記錄

秘書須保存所有委員會會議的完整記錄。

委員會會議記錄的初稿及最終定稿應先後在會議結束後的合理時段內，發送所有委員會成員以供提出意見及存檔。

在任何董事發出合理通知時，應公開委員會會議記錄供其在任何合理的時段查閱。

委員會會議記錄應對會議上各委員所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括董事提出的任何疑慮或表達的反對意見。

委員會應向董事會傳閱其會議記錄（於會議日期後的合理時段內），從而保持向董事會定期報告其活動和建議。委員會會議記錄彙報到董事會前，須經委員會正式批准。

### 權力

董事會授權委員會按照其職權範圍進行任何調查。

董事會已授權委員會在有需要的情況下向外界諮詢法律或其他獨立專業意見。所有這一類要求，應該根據預先商定的尋求獨立專業意見程式處理，費用由公司支付。

委員會應獲提供充足資源以履行其職責。

## 責任

委員會的責任是：

- (a) 就本公司董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程式制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
- (b) 因應董事會所訂企業方針及目標而檢討及批准管理層的薪酬建議；
- (c) 獲董事會轉授責任，厘定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額（包括喪失或終止職務或委任的賠償）；
- (d) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (e) 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附屬公司內其他職位的僱用條件；
- (f) 檢討及批准向執行董事及高級管理人員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；
- (g) 檢討及批准因董事行為失當而解雇或罷免有關董事所涉及的賠償安排，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；
- (h) 確保任何董事或其任何連絡人不得參與厘定他/她自己的薪酬；
- (i) 諮詢主席及/或行政總裁有關其他執行董事的薪酬建議；

(j) 審閱及／或批准香港聯合交易所有限公司（「聯交所」）的 GEM 證券上市規則第二十三章所述有關股份計畫的事宜；及

(k) 研究其他由董事會界定的課題。

### 股東週年大會

委員會主席，或在主席缺席時由另一名委員(或如該名委員未能出席，則其適當委任的代表)應出席本公司股東週年大會(「股東週年大會」)，並須在股東週年大會上回答提問有關委員會的活動及責任。

### 報告

委員會應定期向董事會彙報，闡述委員會的工作及發現。報告次數因應情況有別，但最低限度一年一次。

秘書向董事會全體成員傳閱會議記錄及報告。

### 職權範圍的刊登

委員會職權範圍（「本職權範圍」）登載於聯交所及本公司網站上，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。任何人仕均可免費索取本職權範圍的副本。

- 完 -