



北京京客隆商業集團股份有限公司

BEIJING JINGKELONG COMPANY LIMITED*

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股份代號：814)

公司董事會薪酬委員會職權範圍書

一、組織

本公司董事會(「**董事會**」)於 2005 年 7 月 29 日舉行的會議上決議於董事會轄下成立一個薪酬委員會(「**委員會**」)。本委員會職權範圍書(「**職權範圍**」)由董事會於 2023 年 3 月 30 日修訂並採納。

二、成員

1、委員會由三名董事組成，委員會的所有成員(「**成員**」)均由董事會委任，並可由董事會全權酌情罷免。董事會須不時按照《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(經不時修訂者)(「**《上市規則》**」)或法律規定的要求，更改委員會的成員組合。

2、委員會大多數成員須為獨立非執行董事。

三、主席

委員會主席須由董事會委任及罷免，委員會主席須為獨立非執行董事。

四、秘書

- 1、委員會之秘書由本公司之公司秘書出任。
- 2、委員會可不時委任具備適當資格及經驗之任何其他人士擔任委員會之秘書。

五、權利

- 1、委員會須直接向董事會彙報，並需在其對執行董事作出薪酬建議前諮詢本公司董事會主席以作出澄清。
- 2、薪酬委員會獲董事會授權，可向本公司的高級管理人員查詢任何有關其薪酬待遇的相關資料，以履行其職責。
- 3、委員會履行職責時如有需要，應可尋求獨立專業意見，並可在其認為必要的情况下，邀請具備有關經驗及專長的外界人士參與會議，費用由本公司支付。諮詢獨立專業意見的安排可透過本公司的公司秘書進行。
- 4、委員會應獲供給充足資源以履行其職責。

六、職權範圍

委員會的職權範圍包括以下方面：

- 1、就本公司董事及高級管理人員的整體薪酬政策及架構，以及就制訂薪酬政策而設立正規而具透明度的程式，向董事會提出建議；
- 2、因應董事會所訂企業方針及目標而檢討及批准管理層之薪酬建議；
- 3、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，此應包括非金錢利益、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)；
- 4、就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- 5、委員會應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雇用條件；

- 6、檢討及批准執行董事及高級管理人員就其喪失或被終止職務或委任而須支付的賠償，並向董事會報告，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；
- 7、檢討及批准董事因行為失當而被解雇或罷免所涉及的賠償安排，並向董事會報告，以確保該等安排與合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須合理且適當；
- 8、確保任何董事或其任何聯繫人士不得參與厘定他自己的薪酬；及
- 9、審閱及/或批准《上市規則》第十七章所述有關股份計劃的事宜。

七、彙報

- 1、委員會須直接向董事會彙報其決定或建議，但受法律或監管規定限制者除外。
- 2、委員會秘書應將委員會的會議記錄及報告向董事會全體成員傳閱。

八、委員會會議

1、會議次數

委員會每年須至少舉行一次會議，並應按委員會要求舉行更多會議。

2、通知

除非獲得所有成員一致豁免，否則任何委員會會議的通知必須在開會之前 5 天發出。不論通知期長短，一名成員若出席會議，則表示該成員已放棄按規定期限發出通知的要求。若任何續會與原會議相隔時間不足 5 天，則毋須發出通知。

3、法定人數

委員會開會議決事項所需的法定人數應為：

- (1) 任何兩名成員，及
- (2) 出席會議的委員過半數須為獨立非執行董事。

4、決議

委員會的決議案須由多數票通過，亦可以一致書面決議的方式通過。會議可以透過親身出席、電話會議、視像會議的方式舉行。

5、會議記錄

委員會秘書應保存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在會議結束後的合理時間內先後發送所有成員以供審閱及存檔。

所有委員會會議的會議記錄在發送予委員會成員時，亦同時發送予董事會的其他成員。

九、股東週年大會

委員會主席或（如未克出席）委員會另一成員代表須出席本公司股東周年大會，並準備回答股東就委員會事務及職責所提出的問題。

十、本職權範圍檔的生效、修訂及刊發

- 1、本職權範圍自董事會批准之日起生效。
- 2、本職權範圍之修訂，由委員會提出建議，自董事會批准之日起生效。
- 3、如本職權範圍之英文版本與中文版本有出入或模糊，均以中文版本為準。
- 4、本職權範圍將分別於香港交易及結算所有限公司的網站及本公司網站上列載。
- 5、任何人士均可致函本公司的公司秘書，免費索取本職權範圍的副本。

* 只供識別之用