



BEIJING PROPERTIES (HOLDINGS) LIMITED

北京建設（控股）有限公司

(Incorporated in Bermuda with limited liability)

(Stock Code: 925)

（「本公司」）

薪酬委員會 之 職權範圍

*(經本公司於二零一二年三月三十日舉行的董事會會議採納，
並於二零二三年三月三十日修訂)*

第一條 成員及秘書

- 1.1 本委員會應由董事會（「董事會」）自本公司董事中委任，並應包括不少於 4 名成員，而大多數成員應為獨立非執行董事。
- 1.2 本委員會設主席一名，應由獨立非執行董事擔任，並經本公司董事會委任，主席除主持本委員會工作外，亦應列席所有股東大會。
- 1.3 公司秘書應作為本委員會的秘書（「委員會秘書」）。
- 1.4 任何本委員會成員及秘書的變更應經本委員會及董事會同意。

第二條 議事規則

- 2.1 委員會應每年最少召開一次會議，當遇有需要時可召開額外會議。此外，委員會主席可隨時召開臨時會議。

- 2.2 除會議通知應為提前最少7個工作天送達（臨時會議通知應為提前最少3個工作天送達）外，本委員會職權範圍採用董事會職權範圍內規範會議及議事規則的相同標準。
- 2.3 本委員會會議的法定人數要求應為委員會成員過半數以上，而其中大部份應為獨立非執行董事。

第三條 書面決議

當所有委員會成員一致批准時，本委員會可通過書面決議。

第四條 委任代表

本委員會成員不可委任代表。

第五條 職責許可權

- 5.1 委員會應負責制定薪酬政策予董事會審批，該政策應考慮若干因素如類同公司支付的工資水準、就業環境、職責及董事、高級管理層及一般員工的個別表現。表現應按董事會不時議決的公司目標及指標去衡量。同時委員會負責實施由董事會下達的薪酬政策。
- 5.2 委員會之職責應包括：
- (a) 建立聘用行政總裁及高級管理層的指引；
 - (b) 向董事會建議本公司所有董事（包括非執行董事及兼任董事的總裁）及高級管理層的薪酬政策與架構，以及設立制訂薪酬政策的正式及透明程序；並確保並無任何董事及其關連人士可參與決定其自身的薪酬；

- (c) 參考董事會的企業目標及目的，檢討及批准高級管理層的薪酬建議；
- (d) 就執行董事（包括身為當然成員的行政總裁）及高級管理層的薪酬方案向董事會提出建議，其中應包括實物福利、退休金權利及支付補償金，包括因失去或終止職務或任命而應付的任何補償金；
- (e) 就非執行董事（包括獨立非執行董事）的薪酬向董事會提出建議；
- (f) 檢討及批准就執行董事及高級管理層喪失或終止職務或委任有關而須向彼等支付的補償，該等補償應與合約條款一致，且在其他方面均屬合理及適宜；
- (g) 檢討及批准與董事因不當行為而被解僱或罷免相關的補償安排，該等安排應與合約條款一致，且在其他方面均屬合理及適宜；
- (h) 決定考核員工表現的標準，該標準應反應公司的經營指標與目標；
- (i) 根據表現標準與所達到的成就對比及參考市場指標，考慮對執行董事、高級管理層及一般員工的年度表現獎金；
- (j) 當委員會認為有需要時，聘用外部專業顧問對問題作出協助及/或建議；
- (k) 採取任何行動以促使本委員會履行由董事會賦予的權力與功能；

- (l) 根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）第17章檢討及／或批准與股份計劃有關的事宜；
- (m) 考慮及執行董事會界定或指派或上市規則不時規定的其他事宜；及
- (n) 不時酌情檢討本職權範圍及薪酬委員會的成效，並向董事會提出任何必要的修改建議。

第六條 會議紀要及報告流程

- 6.1 本委員會會議應當存有記錄。所有本委員會的記錄，應用書面形式報公司董事會。
- 6.2 委員會秘書負責向各委員及董事會送達會議紀要。
- 6.3 委員會應向董事會作定期彙報，在本委員會會議後的下一次董事會中，本委員會主席應向董事會彙報本委員會的調查結果及建議。

第七條 根據需要，本委員會可以邀請外部人員、董事會其他成員、高管及各職能部門人員列席會議。

第八條 本職權範圍解釋權歸董事會。