

## 薪酬委員會 職權範圍

### 1. 職能

薪酬委員會由建生國際集團有限公司（「本公司」）董事會（「董事會」）委任以：

- a 檢討本公司及其附屬公司（「本集團」）執行董事及非執行董事之薪酬政策，並提出相關建議；
- b 制定高級行政人員之薪酬方案，並提出相關建議；及
- c 考慮各企業管治委員會成員之薪酬方案，並向董事會提出建議。

### 2. 權力

委員會獲董事會授權以：

- a 就執行董事、非執行董事及其他高級行政人員之薪酬方案提供建議時，向管理層諮詢意見；
- b 就高級行政人員薪酬及其他相關報酬事宜之市場數據向外部專業顧問尋求意見（有關費用由本集團承擔）；
- c 依賴內部或外部顧問獲取有關高級行政人員之退休計劃、實物福利及其他補償性款項之市場慣例；
- d 邀請其他非委員會成員出席任何會議，以就本集團之薪酬政策作出或發表意見或提供諮詢；及
- e 將委員會認為合適之有關權力轉授予管理層，以便執行決策。

### 3. 責任

委員會之主要責任為：

- a 就本公司董事及高級管理人員之全體薪酬政策及結構向董事會提出建議；
- b 設立正規且具透明度之程序以釐定執行董事、非執行董事及其他高級行政人員之薪酬。

- c 制定並維持本公司之薪酬政策，以支持卓越表現之企業文化，並確保表現優秀之高級行政人員獲授具競爭力之回報及獎勵；
- d 檢討並批註管理層就董事薪酬、實物福利及其他賠償金額（包括因喪失或終止董事職務或委任之賠償）之政策所呈交之提案；
- e 就支付予各執行董事及高級行政人員之特定薪酬方案，包括實物福利、退休金權益及賠償金額，向董事會提出建議；
- f 檢討及批准有關支付予執行董事及高級管理人員因喪失或終止其委任之職務所涉及之賠償，並確保該等賠償乃按有關合約條款釐定，而該等賠償對本公司而言屬公平而不致過多；
- g 檢討及批准董事因行為失當而被解僱或罷免所涉及之賠償安排，並確保該等賠償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須合理適當；
- h 就應付予非執行董事之實際薪酬向董事會提出建議；
- i 就採用或大幅修訂本集團將予適用之退休或長期服務計劃、獎勵計劃或薪酬組合等作出考慮，並向董事會提出建議；
- j 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定自己之薪酬；
- k 應付及處理董事會授權委員會處理之其他事宜；
- l 根據董事會所制定之企業方針及目標檢討及批准管理層之薪酬建議；
- m 考慮可比較之公司支付之薪酬、須付出之時間及職責以及本集團內之僱用條件；及
- n 向董事會匯報其決定或建議，受法律或監管限制所限而不能作此匯報除外。

#### 4. 成員

- a 委員會成員由董事會委任；
- b 委員會應由至少三名及最多五名成員組成。獨立非執行董事應佔成員中的大多數；及
- c 委員會主席由董事會委任。

#### 5. 會議

- a 委員會每年須召開會議至少一次，若成員認為有需要，也可要求召開會議；
- b 至少兩名獨立非執行董事成員出席即構成法定人數；
- c 會議秘書由公司秘書擔任；
- d 委員會會議記錄須於委員會全體成員之間傳閱；若有需要，其他董事會成員可要求查閱；及
- e 於每個財政年度之最後一次董事會會議上，委員會須就所有已議決事宜向董事會作出摘要報告。

#### 6. 股東週年大會

委員會主席須出席股東週年大會，並就股東可能對委員會活動提出之任何問題作出回答。

#### 7. 審閱

董事會將定期檢討本職權範圍是否充分，並在需要時進行適當的修改，以確保切合本集團之目標。

\*\*\*\*\*

\*僅供識別