

**建業實業有限公司**  
**(「本公司」)**

**薪酬委員會職權範圍**

(由董事會於二零一二年三月三十日修訂及採納)

**組成**

1. 董事會謹此決議成立一個董事委員會，並稱之為薪酬委員會(「委員會」)。

**成員**

2. 成員須由董事會從本公司之執行及非執行董事中委任，並須由不少於三名成員組成，其中大部份須為獨立非執行董事。會議之法定人數為兩名成員。
3. 委員會主席須由董事會委任。

**出席會議**

4. 公司秘書或其授權代表或獲委員會主席委任之其他人士須擔任委員會秘書。

**會議次數**

5. 每年須至少舉行一次會議。

**職權**

6. 委員會獲董事會授權，可向本公司任何僱員或董事索取所需資料，以履行其職責。
7. 委員會獲董事會授權，在需要時可尋求獨立專業意見。

*附註：可經由公司秘書安排尋求獨立專業意見。*

8. 委員會可獲提供充足資源以履行其職責。

**職責**

9. 委員會之職責為：-
  - a. 就本公司全體董事之薪酬政策及架構，以及制訂正規及具透明度之程序以藉此制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
  - b. 檢討個別執行董事之薪酬待遇，並就此向董事會提出建議。薪酬待遇包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額，包括就喪失或被終止其職務或委任而應付之任何賠償；

- c. 就非執行董事之薪酬向董事會提出建議；
- d. 考慮同類公司支付之薪酬、須付出之時間及職責以及本集團內其他職位之僱用條件；
- e. 檢討就喪失或被終止其職務或委任而應付予執行董事之賠償，並就此提出建議，以確保該等賠償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須公平合理，而不致過多；
- f. 檢討因董事行為失當而被解僱或罷免董事所涉及之賠償安排，並就此提出建議，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；及
- g. 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定他自己之薪酬。

### **匯報程序**

- 10. 公司秘書應保存委員會之完整會議記錄。會議記錄之初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內發送予委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。
- 11. 會議記錄應公開予董事會其他成員查閱。