

**JD<sup>®</sup> 京东工业**

**JINGDONG Industrials, Inc.**  
**京东工业股份有限公司**  
(於開曼群島註冊成立的有限公司)  
(股份代號：7618)

## **薪酬委員會之職權範圍**

京东工业股份有限公司(「本公司」)根據本公司董事會(「董事會」)於2025年11月26日通過的決議案成立薪酬委員會(「委員會」)。下文載列委員會的職權範圍(「職權範圍」)。職權範圍備有中英文版本以供閱覽。如職權範圍的中英文版本有任何歧義，概以英文版本為準。

### **1. 目的**

1.1 委員會旨在就董事及高級管理人員的薪酬政策及架構，向董事會提出建議；設立正規而具透明度的程序制訂薪酬政策；評估董事及高級管理人員的表現；審批激勵計劃(包括香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」，經不時修訂)第十七章項下股份計劃)及董事服務合約條款及／或有關事宜；及就全體董事及高級管理人員的薪酬待遇提出建議。

### **2. 組成**

2.1 委員會成員由董事會不時委任，其中大多數成員須為符合上市規則不時規定的獨立性要求的獨立非執行董事。

2.2 董事會須委任委員會的一名成員(須為獨立非執行董事)擔任主席(「主席」)。

### **3. 會議**

3.1 除本文另有指明外，本公司組織章程細則(「章程細則」)(經不時修訂)所載有關規範董事會議及議事程序的規定，適用於委員會會議及議事程序。

3.2 委員會成員可親身出席委員會會議，亦可通過其他電子通訊方式或成員協定的其他方式參與會議。

- 3.3 委員會須每年至少舉行一次會議，需要時可加開會議。
- 3.4 委員會成員委任的替任人可於委員會會議上代表該成員。
- 3.5 主席負責領導委員會，包括安排會議時間、制定會議議程及向董事會定期匯報。
- 3.6 委員會會議可由任何成員召開。
- 3.7 委員會會議的法定人數為兩名成員。
- 3.8 除委員會全體成員另有協定外，委員會例會須至少提前七日發出通知，而委員會的所有其他會議亦須發出合理通知。主席須釐定委員會會議是否屬例會。
- 3.9 會議議程及相關證明文件須於會議召開日期前至少三日(或成員可能協定的其他期限)寄發予委員會全體成員及其他與會者(如適用)。
- 3.10 各成員均有一票投票權。根據章程細則，在委員會任何會議上提出的問題須由多數票決定，如票數相等，則主席有權投第二票或決定票。
- 3.11 委員會成員須委任委員會秘書(「**秘書**」)負責會議記錄。如秘書未能出席，其代表或出席委員會會議的成員選舉的任何人士須出席委員會會議並負責會議記錄。倘會議記錄指稱經會議或續會主席或秘書簽署，則任何有關會議記錄將為任何該等議事程序的最終證明。
- 3.12 秘書或公司秘書(如不時適用)須保存委員會的完整會議記錄，並於任何董事發出合理通知後在任何合理時間供其查閱。
- 3.13 秘書須編製委員會會議記錄的草稿及最終版本以及該等會議的個人出席記錄，並於任何委員會會議結束後合理時間內寄發予委員會全體成員，供彼等提出意見及記錄。僅就出席記錄而言，委員會成員的替任人出席會議不會當作委員會有關成員本人出席。會議記錄上須詳細記有曾審議的事宜及達成的決策，包括董事提出的任何顧慮或發表的異議。

3.14 在不違反上市規則任何規定的情況下，全體委員會成員(或彼等各自的替任人)簽署的書面決議案與正式召開及舉行的委員會會議上通過的決議案同樣有效並生效。

## 4. 接觸權

- 4.1 委員會可全面接觸管理層，亦可邀請管理層成員或其他人士出席會議。
- 4.2 本公司應向委員會提供充足的資源供其履行職責，包括但不限於在必要時取得內部或外聘法律、會計或其他顧問提供的獨立專業意見及協助，費用由本公司承擔。

## 5. 報告程序

- 5.1 委員會須每年(或不時)評價及評估職權範圍是否有效且完備，並向董事會建議任何擬議變更。
- 5.2 委員會須向本公司董事會主席及／或首席執行官諮詢有關其他執行董事薪酬的建議，並在必要時尋求獨立專業意見。
- 5.3 委員會須向董事會匯報決定或建議，除非受法律或監管限制而不能匯報(例如因監管規定而限制披露)。

## 6. 權限

- 6.1 委員會的權限及職責包括上市規則(經不時修訂)附錄C1所載的《企業管治守則》(「《企業管治守則》」)相關守則條文訂明的有關權限及職責。

## 7. 責任與職責

在不違反《企業管治守則》及上市規則任何規定的情況下，委員會的責任與職責包括以下各項：

- 7.1 就本公司全體董事及高級管理人員的薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程序制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
- 7.2 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；

- 7.3 向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，包括固定薪酬、年度花紅、股份或其他激勵性獎勵、實物福利、退休金權利及賠償金額(包括就喪失或終止職務或委任而應付的任何賠償)；
- 7.4 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- 7.5 考慮同類公司支付的薪酬水平、董事及高級管理人員的時間投入與職責、本公司及其子公司的僱用條件等因素；
- 7.6 考慮為吸引及挽留董事以順利經營本公司所須達到的薪酬水平；
- 7.7 確保董事或其任何聯繫人不得參與釐定自身薪酬。為免生疑問，委員會成員不得參與釐定自身薪酬；
- 7.8 檢討及批准向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，不致過多；
- 7.9 檢討及批准因董事行為失當而解僱或罷免有關董事所涉及的賠償安排，以確保該等賠償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須合理適當；
- 7.10 就如何根據上市規則規定對須經股東批准的任何董事服務合約進行表決向本公司股東提供意見；及
- 7.11 檢討及／或批准上市規則第十七章項下有關股份計劃的事宜，包括向董事或高級管理人員授予任何購股權或獎勵，以及在企業管治報告中就獲批的該等重大事項(如有)的適當性作出披露及解釋。

## 8. 股東週年大會

- 8.1 委員會主席或(倘缺席)委員會另一成員或(倘未有出席)獲其正式委任的代表須出席本公司的股東週年大會(「**股東週年大會**」)，並做好準備於股東週年大會上回應有關委員會工作及職責的提問。