

BRILLIANCE CHINA AUTOMOTIVE HOLDINGS LIMITED

(華晨中國汽車控股有限公司)*

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(「本公司」)

經本公司董事會二零二二年十二月三十日之決議案採納，
並於二零二三年一月一日起修訂及重列之
董事會轄下之薪酬委員會職權範圍

組織

1. 於二零零五年六月十七日舉行的會議上，本公司董事(「董事」)會(「董事會」)決議於董事會轄下成立一個委員會，名為薪酬委員會(「委員會」)。

成員

2. 委員會成員由董事會委任，成員人數不少於三人，當中大多數應為獨立非執行董事。開會法定人數為兩名成員。
3. 委員會主席由董事會委任及必須是獨立非執行董事。

秘書

4. 委員會秘書由公司秘書擔任。

會議次數

5. 委員會會議次數應不少於每年一次。會議經董事會任何一名成員要求便會召開。

權力

6. 委員會可適當地向管理層徵求僱員賠償及薪酬福利待遇的資料，以使委員會成員可履行其在本文件內訂明的職責。
7. 委員會可以就任何執行董事的建議薪酬或賠償適當地諮詢本公司主席及/或行政總裁。董事會授權委員會向外諮詢法律或其他獨立之專業意見，及可邀請具備相關經驗及專業知識之外界人士出席會議，費用由本公司支付。本公司將向委員會提供充足資源(包括委員會尋求法律及其他獨立人士之專業意見而涉及的合理服務費用)，以確保委員會能履行其職務。

* 僅供識別

工作

8. 委員會的工作包括：

- (a) 諮詢本公司主席及/或行政總裁並就本公司及其附屬公司(總稱「**本集團**」)董事和高級管理人員的全體薪酬政策和架構，及就制訂本集團薪酬政策建立正規而具透明度的程序，向董事會提出建議；
- (b) 以下兩者之一：(i)獲董事會轉授責任釐定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，或(ii)向董事會建議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任何賠償)；
- (c) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (d) 因應董事會不時設訂企業方針及目標而檢討及批准管理層的薪酬建議；
- (e) 考慮同類公司支付的工資、須付出的時間及職責、以及本集團內其他職位的僱用條件；
- (f) 檢討及批准向執行董事及高級管理人員就其喪失或終止職務或任命而須支付的賠償，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，不至過多；
- (g) 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；
- (h) 確保任何董事或其任何聯繫人不得(直接或間接地)自行釐定薪酬；
- (i) 確保本公司在其年報內按薪酬等級披露高級管理人員的酬金詳情；

- (j) 對本集團成員公司和其他個別董事或被提名的董事將簽訂之服務協議(而該等服務協議根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)需要本公司股東於股東大會事先批准通過)進行檢討並向本公司股東(而身為董事並在該等服務協議中有重大利益的股東和其聯繫人士(定義見上市規則)除外)提出建議，告知股東有關服務協議的條款是否公平合理，以及服務協議是否符合本公司和其股東整體利益，並建議股東怎樣表決；
- (k) 向董事會匯報其決定或建議，除非委員會受法律或監管限制所限而不能作出匯報(例如因監管規定而限制披露)；
- (l) 審閱及／或批准在上市規則第十七章所載有關股份計劃相關事宜；及
- (m) 審議及執行不時由董事會界定或指派或上市規則規定的其他事宜。

匯報程序

- 9. 委員會秘書應將委員會會議紀錄的初稿和最後定稿應在會議後一段合理時間內發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。
- 10. 委員會秘書應保存所有獲批准通過的委員會會議紀錄及報告，作為本公司公司紀錄之一部份。

出席股東週年大會

- 11. 委員會主席應在盡可能允許的情況下出席股東週年大會，並準備回答股東有關委員會活動的問題。

職權範圍的公佈

- 12. 委員會應在香港聯合交易所有限公司及本公司的網站上公佈此等職權範圍。

(中文譯本僅供參考，中英文版本如有任何歧義，概以英文版為準。)