



國 聯 通 信
Global Link

國 聯 通 信 控 股 有 限 公 司
Global Link Communications Holdings Limited
(「本公司」)
(於開曼群島註冊成立之有限公司)
(股份編號：8060)

薪酬委員會職權範圍
(「委員會」)

1. 成員

- 1.1 委員會應由本公司董事(「董事」)會(「董事會」)委任，須至少包括三名成員，大部分成員應為獨立非執行董事。
- 1.2 委員會主席應由董事會委任，並須為獨立非執行董事。
- 1.3 本公司秘書應擔任委員會秘書。
- 1.4 委員會可不時委任任何具備適當資格及經驗的其他人士出任委員會秘書。

2. 會議次數及程序

- 2.1 委員會應至少每年召開一次會議，並可根據委員會之工作需要加開會議。
- 2.2 委員會主席可酌情決定加開會議。
- 2.3 會議的法定人數應為兩名委員會成員。
- 2.4 委員會成員須就有關應付彼等薪酬之決議案放棄投票，並且不計入會議之法定人數。
- 2.5 委員會會議應遵循本公司組織章程細則(不時修訂)有關規定，或按本公司不時採用之會議程序進行。

3. 出席會議

3.1 董事會主席及／或行政總裁、外部顧問及其他人士可應委員會邀請出席全部或部分會議。

3.2 僅委員會成員有權於會議投票。

4. 股東週年大會

4.1 委員會主席應出席本公司股東週年大會，並準備好解答股東就委員會工作及職責提出的問題。倘委員會主席無法出席，委員會成員(須為獨立非執行董事)應出席本公司股東週年大會。該成員應準備好解答股東就委員會工作及職責提出的問題。

5. 職責、權力及職能

5.1 委員會應：

- (a) 就本公司有關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相關薪酬政策，向董事會提出建議；
- (b) 參考董事會企業目標及宗旨，檢討並批准管理層之薪酬方案；
- (c) (i) 按照委派之職責釐定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，或(ii) 就個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇向董事會提出建議，應包括實物利益、退休金權利及補償金金額(包括離職或終止聘用或委任而應付之補償金金額)；
- (d) 就非執行董事之薪酬向董事會提出建議；
- (e) 考慮同類公司支付的薪金、所付出的時間及所承擔的職責以及本集團內其他職位的僱用狀況；

- (f) 確保執行董事大部分薪酬須為與企業及個人表現掛鈎之獎勵；
- (g) 審查及批准就離職或終止聘用或委任而應付任何執行董事及高級管理人員之補償金，以確保其與合約條款一致，且屬公平及不會過多；
- (h) 審查及批准就因董事行為失當而遭撤職或免職而作出之補償金安排，以確保其與合約條款一致，且屬合理適當；
- (i) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與自行釐定薪酬；及
- (j) 考慮董事會不時釐定或委派之其他事宜。

6. 報告程序

- 6.1 委員會秘書須存置完整之會議記錄，並須於會議後合理時間內將會議記錄初稿及終稿以及委員會所有書面決議案發放予全體委員會成員，以供彼等評論及記錄。
- 6.2 委員會須就其決定或建議定期向董事會作出報告；
- 6.3 於舉行委員會會議後之下一個董事會會議上，委員會主席須向董事會報告委員會之調查結果及建議。

7. 授權

- 7.1 委員會須就有關其他執行董事薪酬的建議諮詢本公司主席及／或行政總裁。
- 7.2 委員會有權向本公司管理層索要任何資料，以履行其職責。

7.3 委員會可諮詢獨立專業意見，以履行其職責，費用由本公司承擔。

注意： 索取獨立專業意見的安排可由本公司秘書負責。

7.4 委員會應可獲提供充足資源以履行其職責。

「高級管理人員」指本公司年度報告所指的同類人士，並須遵照香港聯合交易所有限公司創業板證券上市規則第18.39條規定予以披露。