

(中文版本僅供參考，薪酬檢討委員會之職權範圍以英文版本為準)

## 中訊軟件集團股份有限公司

(「公司」)

### 薪酬檢討委員會之職權範圍

董事會於 2012 年 3 月 28 日採納

## 1 設立

公司的董事會(「**董事會**」)現組成和設立薪酬檢討委員會(「**薪酬檢討委員會**」)，其權限、責任和具體職責如下。

## 2 成員

2.1 薪酬檢討委員會的成員應由董事會委任，大部份成員應為獨立非執行董事。薪酬檢討委員會的成員應自行推選委員會主席(「**薪酬檢討委員會主席**」)，但薪酬檢討委員會主席必須是獨立非執行董事。薪酬檢討委員會最少包括三(3)位成員，兩(2)名成員即構成會議的法定人數，但其中一(1)人必須是獨立非執行董事。

2.2 薪酬檢討委員會的每名成員應向委員會披露：

- (a) 在薪酬檢討委員會將決定的事項中,是否擁有任何個人經濟利益(作為股東的利益除外)；
- (b) 雙重董事資格是否會造成任何潛在利益衝突；或
- (c) 如薪酬檢討委員會所作決議涉及上述利益,該位成員應放棄投票,也不得參與討論有關決議,(如董事會要求)還應退出薪酬委員會。

## 3 秘書

薪酬檢討委員會的秘書(「**薪酬檢討委員會秘書**」)應由公司的公司秘書或薪酬檢討委員會不時指定的任何其他人士擔任。

## 4 權限

薪酬檢討委員會獲董事會授權調查屬於其職權範圍內的活動，也獲准向任何僱員索取所需的資料。公司指示全體員工必須在薪酬檢討委員會的成員要求時提供合作。薪酬檢討委員會獲董事會

授權，可在有需要時尋求獨立專業意見，以協助薪酬檢討委員會的工作。薪酬檢討委員會應獲公司供給充足資源以履行其職責。

## 5 職責

### 5.1 薪酬檢討委員會的職責包括：

- (a) 就公司董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，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；
- (b) 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；
- (c) 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賠償)；就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (d) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責，以及公司集團內其他職位的僱用條件；
- (e) 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委任而須支付的賠償，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，不致過多；
- (f) 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；
- (g) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定他自己的薪酬；
- (h) 準備公司《企業管治報告》內的薪酬報告(報告應包括薪酬檢討委員會年內的工作摘要)；及
- (i) 向董事會匯報薪酬檢討委員會的決定或建議(除非受法律或監管限制而不能作匯報)，並讓董事會得悉其處理方法。

5.2 就本職權範圍而言，「高級管理人員」指公司年報內提及同一類別的人士，按《香港聯合交易所有限公司(「聯交所」)證券上市規則》附錄十六第12段，該等人士的身份須予以披露。

### 5.3 薪酬檢討委員會根據本職權範圍履行職責時，應：

- (a) 確保薪酬方案足以吸引、挽留及推動董事管好公司營運，而又不致支付過多的酬金；
- (b) 敏銳觀察宏觀環境，包括其他地方的薪酬和員工僱用情況，特別是在決定年度加薪時；
- (c) 確保執行董事的薪酬方案應與股東的利益一致，並可激發董事實現最佳表現；及
- (d) 確保股份期權(如有)按照《聯交所上市規則》的規定提供。

- 5.4 薪酬檢討委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢公司主席及／或行政總裁。如有需要，薪酬檢討委員會應尋求獨立專業意見。

## 6 會議次數

薪酬檢討委員會每年須最少舉行一次，並在工作或情況需要時召開額外會議。薪酬檢討委員會主席可自行決定召開額外會議。

## 7 出席會議

- 7.1 如有必要或情況適宜，薪酬檢討委員會主席可要求管理層成員出席薪酬檢討委員會的會議。

- 7.2 會議可以電話方式進行。

## 8 會議記錄

薪酬檢討委員會的完整會議記錄應由薪酬檢討委員會秘書保存。會議記錄的初稿和最後定稿應在會議後一段合理時間內，由薪酬檢討委員會秘書先後發送給薪酬檢討委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。

## 9 一般事項

- 9.1 薪酬檢討委員會應在聯交所的網站及公司的網站上公開本職權範圍，解釋其角色和董事會轉授予其的權力。

- 9.2 薪酬檢討委員會主席應出席（若該主席未克出席，應由另一名薪酬檢討委員會成員出席）公司的股東周年大會並在會上回答提問。