



# O-NET COMMUNICATIONS (GROUP) LIMITED

## 昂納光通信（集團）有限公司

（於開曼群島註冊成立的有限公司）

（股份代號：877）

### 薪酬委員會

#### 職權範圍

董事會於二零一零年四月九日批准，並於二零一二年三月三十日修訂，  
及於二零一三年八月二十七日進一步修訂

#### I. 章程

昂納光通信（集團）有限公司（「本公司」）董事會（「董事會」）於二零一零年四月九日議決成立薪酬委員會（「委員會」），其職權範圍載列如下。

#### II. 委員會的組成

- A. 委員會應由董事會委任，由不少於三名成員組成，並以獨立非執行董事佔大多數。
- B. 委員會成員的任期最長為三年，可由董事會延長。

#### III. 委員會主席

- A. 董事會應委任一名委員會主席（「委員會主席」），並釐定其任期。委員會主席應由獨立非執行董事出任。董事會主席不得出任委員會主席。
- B. 委員會主席應出席本公司股東週年大會，以便回答股東所提出涉及委員會職責範圍內事宜的問題。

#### IV. 秘書

本公司的公司秘書或其代理人應出任委員會的秘書（「秘書」）。

#### V. 議事程序

除本職權範圍另有列明者外，委員會的會議及議事程序應受本公司組織章程細則中規管本公司董事會會議及議事程序的條文所規管。

## **VI. 法定人數**

委員會作出決定所需的法定人數為任何兩名非執行董事。正式召開且達法定人數出席的委員會會議有權行使委員會獲授或其可行使的所有或任何權力、權限或酌情權。

## **VII. 出席會議**

- A. 只有委員會成員方有權出席委員會會議。然而，在適當的情況下，可邀請董事會主席、本公司行政總裁及外聘顧問等其他本公司人員出席整個或部分會議。
- B. 委員會的正式會議可透過電話或其他容許與會者對話的通訊設備舉行，在此情況下，會議的法定人數為任何兩名以此方式聯繫的委員會成員。
- C. 倘委員會主席及／或獲委任的代理未能出席會議，其餘的與會成員應自行推選一人主持該次會議。

## **VIII. 會議次數**

委員會應於適當時舉行會議，但至少每年舉行一次，會議的舉行時間應配合財務報告及審核週期內的重要日期。委員會主席或任何其他成員均可在認為必要或合適時召開委員會會議。

## **IX. 會議通告**

- A. 秘書應按任何成員的要求召開委員會會議。
- B. 除另有協定外，各會議的通告應確定會議舉行地點及日期時間，並應連同將予討論的議程，最遲於會議舉行日期前七個營業日送交委員會各成員、需出席會議的任何其他人士及所有其他非執行董事。其他輔助文件亦應同時送交委員會成員及其他與會者（如適用）。

## **X. 會議記錄**

- A. 秘書應記錄委員會的議事過程及決議。
- B. 秘書應盡快將委員會會議記錄副本送交委員會全體成員及董事會全體成員（存在利益衝突者除外）。

## **XI. 職責**

委員會的職責為：

- A. 就本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. 以下兩者之一：
- (i) 獲董事會轉授責任，釐定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賠償）；
- D. 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- E. 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及集團內其他職位的僱用條件；
- F. 檢討及批准就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；
- G. 於釐定該等薪酬待遇及安排時，周詳考慮任何相關法律規定及相關監管機關的條文指引及建議；
- H. 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；
- I. 每年檢討薪酬政策的合適及相關程度；
- J. 就其他執行董事的薪酬建議諮詢董事會主席及／或本公司行政總裁；
- K. 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；
- L. 對那些須經股東批准的服務合約發表意見，告知股東（身份是董事並在該等服務合約中有重大利益的股東及其聯繫人者除外）有關係款是否公平合理，就有關合約是否符合本公司及其股東整體利益提出意見，並就股東該如何表決而提出意見。如獨立非執行董事在任何該等合約中有重大利益，則該名董事不得擔任獨立董事委員會的成員；
- M. 留意本公司僱員福利架構的任何重大變動及就此提出意見；
- N. 確保遵守上市規則相關條文所載有關薪酬（包括退休金）披露的所有規定；及
- O. 負責制訂向委員會提供意見的薪酬顧問的甄選準則；甄選、委任薪酬顧問並制訂其職權範圍；收集有關其他公司薪酬的可靠及最新資料。委員會可在其認為需要的情況下，全權委聘其他機構編製任何報告或調查以助其履行職責。

## **XII. 匯報責任**

- A. 每次會議後，委員會主席應向董事會正式匯報所有屬委員會權責範圍內的事務的進程。
- B. 委員會應按其職責範圍就任何需要採取行動或加以改善的範疇向董事會提出其認為合適的意見。
- C. 委員會應就本公司薪酬政策及慣例編製年度報告，該報告將構成本公司年報的一部份；並確保有關報告每年均於本公司股東週年大會上提呈股東批准。

## **XIII. 授權**

董事會授權委員會：

- A. 按其職權範圍調查任何活動，並向任何僱員查詢其所需的任何資料，所有僱員均須配合委員會提出的任何該等要求；及
- B. 在委員會認為需要的情況下，取得外界法律或其他獨立專業意見，包括獨立薪酬顧問的意見，費用由本公司承擔。

## **XIV. 其他**

委員會應至少每年一次檢討其本身的表現、章程及職權範圍，確保以最高效能行事，並建議其認為必要的任何更改供董事會審批。