



MEDIA CHINESE INTERNATIONAL LIMITED

世界華文媒體有限公司

(於百慕達註冊成立之有限公司)
(馬來西亞公司編號：200702000044)
(香港股份代號：685)
(馬來西亞股份代號：5090)

薪酬委員會之職權範圍

1 成立

薪酬委員會根據世界華文媒體有限公司(「本公司」)於二零零五年五月二十五日通過之董事會決議案成立。

2 組成

薪酬委員會不得少於三(3)名成員。

薪酬委員會成員須由獨立非執行董事擔任。

3 法定人數

每次會議的法定人數由出席的大多數成員人數組成。

4 主席

薪酬委員會成員須從身為獨立非執行董事之成員中推選主席。

倘薪酬委員會主席缺席，其餘出席之成員須推選他們其中一人擔任薪酬委員會會議主席。

5 會議

會議及程序受本公司之公司細則內有關規管董事會議及程序之條文規管。

會議須至少每年召開一次。每位成員可不時要求而秘書須按其請求召開薪酬委員會會議。

於任何薪酬委員會會議上議論之問題須以大多數票數決定，而大多數成員之決定在所有方面均將視為薪酬委員會之決定。

在票數均等之情況下，大會主席有權投第二票或決定票，惟若構成會議的法定人數為兩(2)名成員，或僅有兩(2)名成員合資格就議題表決之會議上，會議主席不得投決定票。

公司秘書須為薪酬委員會之秘書。秘書須存置薪酬委員會會議之會議記錄。

會議記錄的初稿及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，供他們發表意見及作記錄之用。

倘公司秘書缺席任何薪酬委員會會議，則出席會議之成員須推選另一人為會議秘書。

由薪酬委員會所有成員以書面形式或以電子方式簽署之決議，均與適當召集和舉行的委員會會議上通過的決議具有效力。任何此類別之決議都可能包含若干文件，每份文件由一名或多名委員會成員簽署。所有此類別之決議均應稱為薪酬委員會成員決議通函，應立即轉發給公司秘書，並記錄在會議記錄簿中。

6 目的

薪酬委員會的主要目的是以董事會小組的身份協助審閱並制定一套正規、公平且具透明度的程序，用以編製有關本公司董事及高級管理人員薪酬的政策。

薪酬委員會的目標是於制定合適的董事及高級管理人員的薪酬水平及架構，與公司利益兩者之間取得平衡，考慮因素包括該職位須承擔的職責及薪酬之合理適當（對比本公司業績）和重大可持續發展之風險及機遇，以達至公司長遠發展之目標。

7 權力

薪酬委員會獲董事會授權：

- a) 在其職權範圍的職責及責任內調查任何活動；
- b) 向任何僱員或外界人士索取任何所需資料，而所有僱員均須就薪酬委員會於其職權範圍內提出的任何要求作出合作；及
- c) 倘在履行職責時認為有需要及合理，在事先討論有關費用及取得董事會同意後，可尋求外聘法律或其他獨立專業意見，以及要求擁有相關經驗及專長的外界人士出席會議。

8 職責及責任

薪酬委員會之職責及責任為：

- 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、公平且具透明度的程序制訂薪酬政策，向董事會提出提議；薪酬政策的考慮因素包括同類公司支付的薪酬、僱用條件以及職責與個人表現，涉及對象包括董事、高級管理人員和一般員工；

- b) 根據董事會定下的業務策略及長期目標，釐定執行董事及高級管理人員的薪酬框架，並向他們提供充分的獎勵措施，以達致公司持續增長及成功；
- c) 審視及批准薪酬建議，有關之薪酬建議亦會參考個人表現及能力、集團業績和市場統計數據，以確保與董事會不時議定的企業方針及目標保持一致；
- d) 檢討有關執行董事及高級管理人員獎勵計劃的表現評核準則，繼而向董事會提出建議；
- e) 檢討及向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。此應包括保證發放金額、短期及長期獎勵、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）；
- f) 確保個別執行董事和高級管理層之薪酬水平與已議定的目標或既定的關鍵績效指標保持緊密關連，並與集團的目標保持一致。
- g) 就非執行董事和各委員會成員的薪酬向董事會提出建議，非執行董事的薪酬需反映其於集團作出之貢獻，並與其資格、能力、責任、付出的努力及時間掛鉤；
- h) 根據執行董事及高級管理人員的表現準則評核其表現，審議該等人士的年度表現花紅，繼而向董事會提出建議；
- i) 編製年度薪酬報告，或向董事會就編製有關薪酬報告提出建議，並確保須披露的事宜予以合適披露及刊載於本公司年報內；
- j) 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；
- k) 於本公司股東週年大會上，在可行情況下，準備回答來自股東有關薪酬委員會的職責及責任上的提問；
- l) 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；
- m) 檢討及批准因董事及高級管理人員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；
- n) 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；
- o) 就其他執行董事及高級管理人員的薪酬建議諮詢主席及／或行政總裁，及如有須要，尋求獨立專業意見；

- p) 考慮及審議任何其他薪酬委員會認為適當之事項；
- q) 符合董事會或法例不時所定的任何要求、指示及規例，以及履行與上述情況有關的任何進一步職能。

就本職權範圍而言，「高級管理人員」指本公司年報所提述的同一類別人士。

9 匯報

薪酬委員會主席須向董事會匯報每次會議詳情。當有需要採取行動或存有改進的地方時，薪酬委員會按其職責範圍內所列明之責任或按董事會所制定之責任向董事會作出相關建議。

10 檢視職權範圍

當需要時，尤其監管規定和/或企業管治常規發生變化（包括影響薪酬委員會的作用和履行的責任），需審視本職權範圍。

就薪酬委員會或任何第三方所提出的對職權範圍的任何修訂，均需提呈至董事會批准。

如職權範圍與其他相關監管機構所頒布之法律、準則、守則、通告或其他指南（合稱「監管準則」）存有任何差異，則以監管準則為準。

本職權範圍將分別刊載本公司與香港交易及結算所有限公司之網站。

（此修訂之職權範圍已於二零二一年十一月二十四日經董事會審閱及批准。）

本文件以英文及中文發出。中、英文版如有任何歧義，概以英文版為準。