



ROADSHOW HOLDINGS LIMITED

路訊通控股有限公司*

(於百慕達註冊成立的有限公司)

(股份代號：888)

薪酬委員會之職權範圍

(經修訂並於二零一一年十二月十二日舉行的董事會內獲通過)

1. 宗旨

薪酬委員會(「委員會」)旨在界定及闡述一套與本公司策略目標一致的理念/策略。委員會應建立和監察董事及高級管理人員的薪酬政策，包括市場定位、薪酬福利條件、組合以配合企業目標，並提供對個人績效和本公司價值的意見。

2. 職務和職責

委員會的職務和職責應包括下列工作：

- 2.1 就其他執行董事的薪酬建議諮詢主席及/或行政總裁。如有需要，委員會應可尋求獨立專業意見；
- 2.2 就本公司董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，及正規而具透明度薪酬政策方面，向董事會提出建議；
- 2.3 因應董事會所訂定的企業方針及目標，對管理層的薪酬建議作出檢討及批准；
- 2.4 向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬福利條件。此應包括非金錢利益、退休金權利及補賠償金額(包括喪失或終止職務或委任的補賠償金)；
- 2.5 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；

* 僅供識別

薪酬委員會 職權範圍

- 2.6 考慮相類公司所支付的薪酬因素、須付出的時間及職責以及集團內其他職位的僱用條件；
- 2.7 轉授權力予董事總經理以決定本公司高級管理人員的薪酬福利條件。董事總經理向委員會匯報高級管理人員薪酬待遇的主要內容以作用檢討，評估及批准；
- 2.8 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補償，以確保該等補償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，補償亦須公平合理，不致過多；
- 2.9 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補償安排，以確保該等安排與合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關補償亦須合理適當；
- 2.10 確保任何董事或其任何關連人士不得參與釐定其本身的薪酬；
- 2.11 檢討和考慮董事總經理就人力資源或相關政策的建議，並向董事會提出適當的建議；
- 2.12 在認為有需要的事項上，可聘請外部專業顧問，以向委員會提供協助及／或作出建議；
- 2.13 解決和處理由董事會授權予委員會的其他事項；
- 2.14 應在聯交所網站及本公司網站上公開委員會的職權範圍，說明其角色及由董事會所轉授的權力；及
- 2.15 本公司應在年報內按等級披露支付予高級管理人員的薪酬詳情。

3. 成員

- 3.1 委員會必須由三名或以上的非執行董事組成，大部分成員須為獨立非執行董事，並須由獨立非執行董事出任主席。
- 3.2 董事會委任委員會的所有成員及提名其中一名成員為主席。
- 3.3 董事會必須每年檢討委員會成員資格。

4. 委員會會議次數及程序

- 4.1 委員會應於每一財政年度舉行至少一次會議。
- 4.2 委員會主席可酌情召開額外會議。
- 4.3 公司秘書在委員會成員要求下可召開委員會會議。公司秘書應以書面形式或通過電話或委員會不時決定的其他方式發出通知，以召開委員會會議。
- 4.4 會議法定人數為兩名委員會成員，其中一人必須為獨立非執行董事。在未有足夠法定人數下不得舉行會議。
- 4.5 委員會可酌情邀請顧問（包括但不限於外聘核數師或顧問），出席會議，並向委員會成員作出建議。

5. 權力及存取

- 5.1 委員會應有權要求外聘或內部核數師、外聘顧問或管理層成員出席會議，以履行其職責。委員會亦有權要求任何公司文件，以履行其職責。
- 5.2 委員會應有權以本公司費用獲得外部專業意見。該等要求的目的及支出應向董事會匯報。
- 5.3 委員會應能個別及獨立地接觸本公司的高級管理人員，而管理層應及時向委員會提供充足資料。
- 5.4 委員會應獲供給充足資源以履行其職責。
- 5.5 公司秘書或一名獲指派人應擔任委員會秘書，並應保存完整的委員會會議記錄。薪酬委員會會議記錄的草稿及最終版本應送交委員會全體成員給予意見及作記錄。

6. 匯報

- 6.1 委員會的程序應記錄在會議記錄，並於每次委員會會議後包括在下一次董事會會議的有關文件中。
- 6.2 委員會主席應於每次委員會會議後盡快向董事會匯報。

* 本薪酬委員會職權範圍的副本可以向本公司之公司秘書索取。