



GLOBAL MASTERMIND
環球大通

Global Mastermind Holdings Limited
環球大通集團有限公司*

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：8063)

薪酬委員會的職權範圍

(於二零零六年一月二十日採納及於二零一二年一月五日及二零二二年十二月三十日修訂)

組成

1. Global Mastermind Holdings Limited環球大通集團有限公司* (「**本公司**」)之董事(「**董事**」)會(「**董事會**」)議決成立名為薪酬委員會之董事會委員會。

成員

2. 薪酬委員會成員(「**成員**」)應由董事會不時委任。
3. 大多數成員須為獨立非執行董事。
4. 薪酬委員會應由不少於三名成員組成。
5. 薪酬委員會主席必須為獨立非執行董事，並應由董事會委任。

秘書

6. 本公司財務總監或董事會指定之該其他人士應擔任薪酬委員會秘書。

* 僅供識別

會議

7. 薪酬委員會可由任何成員或由薪酬委員會秘書應任何成員要求召開。通知可以書面或電話或傳真或電子傳送或其他類似方式或薪酬委員會不時釐定之該等其他方式發出。
8. 薪酬委員會會議之法定人數應最少為三份之二成員。
9. 會議可親身、透過電話或視像會議方式舉行。成員可透過電話會議或與會全體人士能夠聆聽彼此談話之類似通訊設備方式參與會議。
10. 薪酬委員會於任何會議內的決議案應由出席成員以簡單大多數投票通過。
11. 全體成員簽署之書面決議案應為有效及具法律效力，猶如於正式召開及舉行之薪酬委員會會議上通過。
12. 除本文另有訂明外，有關董事會議事程序之所有法律及本公司細則的條文（經相應修改後）適用於薪酬委員會議事程序。
13. 薪酬委員會秘書應於合理實際可行情況下，盡快向全體成員傳閱薪酬委員會之完整會議記錄初稿，以供彼等表達意見。會議記錄最終版本應予以編製，並在可行情況下盡快發送予全體成員及董事會。

出席會議

14. 在薪酬委員會邀請下，董事會其他成員及任何其他人士可獲邀出席任何整個或部分會議。
15. 僅成員有權於會議上投票。

權力

16. 薪酬委員會獲董事會授權，可向本公司高級管理人員尋求其所需的任何與薪酬相關的資料，以履行其職責。
17. 如認為履行職責時有需要，薪酬委員會經董事會授權可獲取獨立法律或其他獨立專業意見，並由本公司支付開支。
18. 薪酬委員會應獲提供充裕資源以履行其職責。

責任與權力

薪酬委員會應具備以下責任及權力：

19. 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之程序制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
 20. 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；
 21. 以下兩者之一：
 - (i) 獲董事會轉授責任，釐定個別執行董事及高級管理人員之薪酬待遇；或
 - (ii) 向董事會建議個別執行董事及高級管理人員之薪酬待遇。
- 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之賠償)；
22. 就非執行董事之薪酬向董事會提出建議；
 23. 考慮同類公司支付之薪酬、須付出之時間及職責以及集團內其他職位之僱用條件；

24. 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，不致過多；
25. 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之賠償安排，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；
26. 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定董事的薪酬；
27. 根據香港聯合交易所有限公司GEM證券上市規則（「**GEM上市規則**」）第23章審閱及／或批准與股份計劃有關之事宜；
28. 就要求股東批准的服務合約達成意見，以及向股東（於服務合約中擁有重大權益的董事股東及彼等的聯繫人除外）就條款是否公平合理及該等合同是否符合本公司及其股東的整體利益提供意見，以及就股東如何投票提供意見；及
29. 應就其他執行董事的薪酬建議諮詢董事會主席及／或主要行政人員。

匯報程序

30. 薪酬委員會應於每次會議後向董事會匯報。

備註：「高級管理人員」應指本公司年度報告所指並根據GEM上市規則第18.39條予以披露的同一類別人士。