

新華通訊頻媒控股有限公司
XINHUA NEWS MEDIA HOLDINGS LIMITED
(於開曼群島註冊成立之有限公司)
(「本公司」)

薪酬委員會(「委員會」)的職權範圍

此職權範圍由本公司董事會(「董事會」)於二零零五年七月十二日通過決議案批准及採納並於二零一二年三月二十九日及二零一三年六月七日,及二零二三年六月二十九日修訂。

1. 成員

- i. 委員會的成員須由董事會委任。
- ii. 委員會的大多數成員須為獨立非執行董事。

2. 主席

- i. 委員會主席須由董事會委任,由一名獨立非執行董事擔任。
- ii. 在委員會主席缺席時,則其餘成員應推選一名獨立非執行董事擔任會議主席。

3. 秘書

- i. 公司秘書應擔任委員會秘書。
- ii. 在委員會秘書缺席時,出席委員會會議的成員須選出另一人作為秘書。

4. 法定人數

- i. 委員會會議的法定人數為任何兩名成員。
- ii. 正式召開的委員會會議在開始時及直至會議結束時若一直有足夠法定人數出席,可有權行使其獲賦予的全部或任何職權、權力及酌情決定權。

5. 會議頻次

- i. 委員會須至少每年舉行一次會議。如果委員會的成員認為有需要,可要求舉行會議。

6. 出席會議

- i. 委員會的成員可親自或透過其他電子通訊方式出席委員會會議。
- ii. 委員會可邀請其他董事、外部顧問或其他人員出席會議。

7. 會議通知

- i. 委員會的任何成員、或委員會的秘書經委員會任何成員的要求均可召開委員會會議。

- ii. 須給予合理通知召開會議，而該通知會發送給委員會每位成員以及獲邀參加會議的任何其他人士。
- iii. 在切實可行範圍內，會議議程及相關配套文件應在會議日前送交委員會的所有成員和其他與會者。
- iv. 委員會的任何成員應有權通知委員會秘書，在委員會會議的議程中加入與委員會職能相關的其他事項。

8. 會議記錄

- i. 在出席委員會會議時，委員會秘書（或其代表）應當詳細記錄會議上討論的事項及通過的決議。會議記錄亦應包括委員會任何成員提出的任何疑慮及/或表達的反對意見。
- ii. 在委員會會議開始時，會議秘書應確定是否存在任何利益衝突並作相應記錄。
- iii. 在會議後的一段合理時間內，委員會會議記錄的初稿及最終定稿應送達全體成員，初稿供成員發表意見，最終定稿作記錄之用。
- iv. 委員會的會議記錄應由委員會秘書保存。若委員會或董事會任何成員發出合理通知，委員會秘書須公開會議記錄，供其在任何合理時限內查閱。

9. 股東週年大會

- i. 委員會的主席（或其缺席時，委員會的其他成員）應參加本公司的股東週年大會，並準備於股東週年大會上回應有關委員會活動及其職責的問題。

10. 監管委員會會議及議事程序的其他規定

- i. 除非以上另有規定，否則本公司章程細則中規管會議以及董事議事程序的規定將適用於委員會的會議及議事程序。

11. 職責

委員會的職責如下：

- i. 就本公司全體董事及高級管理人員的薪酬政策及架構，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；
- ii. 根據董事會所訂的企業方針和目標而檢討及批准管理層的薪酬建議；
- iii. 獲董事會轉授責任，釐定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、退休金權利及補償金額（包括因喪失或終止其職務或委任而應付之任何補償），並就非執行董事的薪酬向董事會提出建議。委員會應考慮同類公司支付的薪酬，須付出的時間和職責，以及集團內其他職位的僱用條件。
- iv. 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，確保獲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，對於本公司不致過多；

- v. 檢討及批准因董事行為失當而被解僱或罷免有關的補償安排，確保其與聘任合約條款一致，補償亦須合理適當；以及
- vi. 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定自己的薪酬。
- vii. 檢討及批准上市規則第十七章訂明的股份計劃事宜，并在企業管治報告書中披露及解釋，當中重大事宜（如有）的檢討或批准的適當性。

12. 報告責任

- i. 委員會應向股東匯報其在年內的職責及執行的工作，包括釐定執行董事的薪酬政策，評估執行董事的表現及批准執行董事的服務合約，以納入公司的企業管治報告中。
- ii. 除非法律或法規有所限制（例如由於監管要求而限制披露），否則委員會應向董事會匯報其決定或建議。

13. 其他

- i. 委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢董事會主席。如有需要，委員會應尋求獨立的專業意見。
- ii. 委員會應獲得足夠的資源，以履行其職責。
- iii. 委員會的所有成員均應獲得委員會秘書的建議和服務，以確保委員會遵守其議事程序及所有適用的規則及規例。
- iv. 如果委員會或委員會的任何成員要求獲得與其職權相關的外部獨立專業意見（例如法律諮詢和人力資源顧問的意見），可透過公司秘書向董事會提出要求。所有該等請求均應按照本公司已制定、有關尋求獨立專業意見的程序處理，費用由本公司支付。
- v. 委員會的每名成員均應確保其能給予足夠的時間和精力，履行委員會成員一職。亦應透過定期出席和積極參與委員會事務，利用其本身的技能和專業知識使本公司受益。
- vi. 在履行其職責時，委員會及其個別成員均應不受限制地聯絡董事、高級管理人員和公司員工。

14. 委員會職權範圍的公佈

- i. 委員會的職權範圍將在本公司的網站和香港聯合交易所有限公司網站上發佈，並需按請求予以提供。