



GL-Carlink Technology Holding Limited

廣聯科技控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(「本公司」)

(股份代號：2531)

薪酬委員會職權範圍

釋義

1. 就本職權範圍(「**職權範圍**」)而言：

「董事會」	指	本公司董事會
「公司秘書」	指	本公司不時的公司秘書
「企業管治守則」	指	上市規則附錄C1所載企業管治守則(經不時修訂)
「董事」	指	本公司董事
「本集團」	指	本公司及其不時的附屬公司
「上市規則」	指	香港聯合交易所有限公司證券上市規則(經不時修訂)
「薪酬」	指	包括但不限於任何薪金、花紅、津貼、福利(現金或實物)、退休金安排、補償款項、賠償金額(包括喪失或終止職務或委任而須支付的任何賠償)、激勵款項及購股權(如已採納)
「薪酬委員會」	指	根據本公司組織章程細則(「 組織章程細則 」)第一百三十七條及第一百五十條以及本職權範圍第2條以董事會決議案不時成立的薪酬委員會
「高級管理層」	指	董事會不時委任的主席、行政總裁及任何其他本公司高級人員
「股東」	指	本公司不時的股東
「聯交所」	指	香港聯合交易所有限公司

組成

2. 董事會謹此議決成立名為薪酬委員會的董事委員會。

薪酬委員會秘書

3. 公司秘書將出任薪酬委員會秘書。公司秘書或(若其缺席)其委派代表或由出席薪酬委員會會議的成員推選的任何人士，須出席薪酬委員會會議及記錄會議紀錄。
4. 薪酬委員會可不時委任具備其他合適資格及經驗的秘書。

成員

5. 薪酬委員會須由最少三(3)名成員組成。薪酬委員會成員由董事會從董事中不時委任，並須由最少三名成員組成，且過半數成員須為獨立非執行董事。
6. 薪酬委員會的法定人數為兩名成員。
7. 薪酬委員會主席須由董事會委任，並須為獨立非執行董事。
8. 薪酬委員會成員均須向薪酬委員會披露以下各項：
 - (a) 於薪酬委員會考慮的任何本公司事宜中擁有的任何及所有財務利益(作為本公司股東除外)；及
 - (b) 因兼任另一公司董事或其他職務而產生的任何潛在利益衝突，

而薪酬委員會會議秘書亦須於會議開始時確定存在的任何利益衝突，並將此記入會議記錄。

9. 倘任何成員於薪酬委員會考慮的任何本公司事宜中擁有任何個人財務利益，或不論如何產生的任何潛在利益衝突，均須就與該等利益有關或存在利益衝突的薪酬委員會決議案放棄投票，並放棄參與有關該等決議案的討論，及(如董事會要求)辭任薪酬委員會職務。

會議

10. 除非下文另有列明，否則組織章程細則（經不時修訂）所載規管董事會議程序記錄的條文將適用於薪酬委員會會議。
11. 薪酬委員會須最少每年舉行一次會議。
12. 薪酬委員會主席須應任何薪酬委員會成員的要求召開會議。
13. 薪酬委員會正式召開、出席人數達法定人數的會議，即可行使薪酬委員會獲賦予或可行使的全部或任何授權、權力及酌情權。
14. 除非薪酬委員會所有成員另行同意，否則薪酬委員會的任何會議須發出最少14日通知。議程及隨附證明文件須於會議舉行日期前最少三日（或成員可能同意的其他期限）寄發予薪酬委員會所有成員及其他出席者（如適用）。
15. 薪酬委員會成員可以會議電話或所有參與會議的人士可同時及即時互相溝通的其他通訊設備參與薪酬委員會的任何會議，就計算法定人數而言，該項參與構成出席會議，猶如參與者親身出席。

書面決議案

16. 在不影響上市規則任何規定的原則下，薪酬委員會的所有成員可通過並採納書面決議案。

股東週年大會

17. 薪酬委員會主席須出席本公司股東週年大會，並就會上提出有關薪酬委員會事宜的任何問題作出回應。

授權

18. 薪酬委員會獲董事會授權在本職權範圍內履行其職責。
19. 薪酬委員會獲董事會授權向董事及／或高級管理層索取其需要的任何薪酬資料。各董事及／或高級管理層必須與薪酬委員會合作。
20. 薪酬委員會獲董事會授權於其認為必要時取得外部獨立專業建議，並邀請具備相關經驗及專業知識的外部人士出席，費用由本公司承擔。

21. 薪酬委員會須獲提供充足資源以履行其職責。
22. 薪酬委員會獲董事會授權，有責任就聘用以向薪酬委員會提供建議的任何外部薪酬顧問制定遴選準則、委任及職權範圍。

職責

23. 薪酬委員會的責任及授權將包括企業管治守則相關守則條文所載責任及授權，其中包括：
 - (a) 就本公司全體董事及高級管理層薪酬的政策及架構，向董事會提供推薦意見；
 - (b) 就設立正規及具透明度的薪酬政策制訂程序向董事會提供推薦意見，並評估執行董事的表現及批准執行董事服務合約的條款；
 - (c) 參照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；
 - (d) 擔任董事會的顧問，負責釐定個別執行董事及高級管理層的具體薪酬待遇（包括實物福利、退休金權利及賠償金額（包括喪失或終止職務或委任而須支付的任何賠償）），但董事會將保留批准執行董事及高級管理層薪酬待遇的最終權利；
 - (e) 就非執行董事的薪酬向董事會提供推薦意見；
 - (f) 考慮同類公司支付的薪金、須付出的時間及職責以及本集團內其他職位的僱用條件；
 - (g) 檢討及批准向執行董事及高級管理層就其喪失或終止職務或委任而須支付的賠償，以確保該等賠償與相關合約條款一致，若未能與合約條款一致，賠償亦須公平，不致過多；
 - (h) 檢討及批准因行為失當而解僱或罷免董事涉及的賠償安排，以確保該等安排與相關合約條款一致，若未能與合約條款一致，有關賠償亦須合理適當；
 - (i) 確保董事或其任何聯繫人不得參與決定其本身或其聯繫人的薪酬；
 - (j) 檢討及／或批准根據上市規則第十七章有關股份計劃的事宜；

- (k) 就根據上市規則須取得股東批准的任何董事服務合約向股東提供意見；
 - (l) 檢討本集團有關董事及高級管理層補償開支的政策；
 - (m) 不時檢討執行董事服務合約條款；及
 - (n) 就董事會為股東編製薪酬報告(如有)，向董事會提供意見。
24. 薪酬委員會根據本職權範圍履行其職責時，應：
- (a) 就執行董事的薪酬作出建議時，徵詢董事會主席及／或行政總裁的意見；
 - (b) 提供可吸引、挽留和激勵合適執行董事而不高於達致此目的所需的薪酬待遇；
 - (c) 判定本集團的市場定位，掌握市場薪金水平及考慮相對表現；
 - (d) 掌握包括本集團內部及市場的薪酬和僱用條件，尤其是在釐定薪金調整時；及
 - (e) 確保本公司授予其董事或高級管理層的任何購股權符合上市規則第十七章的規定。

購股權計劃

25. 在不損害上述各項的原則下，薪酬委員會將：
- (a) 執行本公司的購股權計劃(如有)或其他獎勵計劃(如有)；
 - (b) 就授予董事及／或高級管理層購股權向股東提出建議；
 - (c) 就授予僱員的任何購股權總金額(個別僱員所獲特定數額則由董事會酌情決定)作出建議；
 - (d) 就本公司購股權或其他獎勵計劃(如有)的條款作出修訂，惟須符合該等計劃有關修訂的條文；及
 - (e) 與本公司為僱員、高級管理層或董事的利益設立的任何購股權計劃(如有)的受託人保持聯繫。

報告

26. 薪酬委員會會議秘書須對薪酬委員會考慮的事宜及達致的決定作出充分詳細記錄，其中包括出席及列席會議人士的姓名、任何薪酬委員會成員提出的任何關注及／或表達的反對意見。
27. 薪酬委員會會議的會議記錄初稿及定稿須於會議後一段合理時間內寄發予所有薪酬委員會成員，以供彼等表達意見及作記錄之用。
28. 薪酬委員會會議的會議記錄須由公司秘書保存，並於合理通知下在任何合理時間提供予任何薪酬委員會或董事會成員查閱。
29. 薪酬委員會須就其決定及推薦意見向董事會匯報，除非其受到法律或監管限制（例如因監管規定而限制披露）而不能作出此舉。
30. 薪酬委員會須於本公司年報內就其活動作出聲明。
31. 薪酬委員會須於本公司及聯交所網站公開本職權範圍。

其他事項

32. 本職權範圍的採納及修訂需經董事會批准，方可生效。
33. 本職權範圍的詮釋權歸於董事會。

註：倘本職權範圍的英文版與中文版有任何歧義，概以英文版為準。

(本公司根據董事會於二零二四年六月十八日通過的決議案採納)