

# WORLDGATE GLOBAL LOGISTICS LTD

## 盛良物流有限公司

(「本公司」)

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：8292)

### 薪酬委員會 — 職權範圍(「職權範圍」)

(本公司於二零一六年六月十七日採納)

#### I. 成立

1. 本公司的董事(「董事」)會(「董事會」)議決成立名為薪酬委員會(「委員會」)的董事委員會。

#### II. 成員

2. 委員會成員由董事會不時從董事中委任，並由不少於三名成員組成，而成員當中大多數應為獨立非執行董事。會議的法定人數為兩名成員。
3. 委員會的主席須為由董事會委任的委員會成員，並且為獨立非執行董事。
4. 每名成員應向委員會披露：
  - (i) 在委員會將決定的事宜中擁有的任何個人財務利益(因本公司股東身份而擁有的利益除外)；或
  - (ii) 因同時兼任其它公司的董事而產生的潛在利益衝突。

如果委員會提出的決議存在上述利益，該成員應放棄對決議投票，也不得參與有關決議的討論；並且(如董事會要求)向委員會提出請辭。

#### III. 會議次數

5. 委員會須每年舉行最少一次會議。如委員會有需要時，應該舉行額外會議。

#### IV. 投票

6. 在任何會議上提出的問題以出席成員投票所得的多數票決定，若贊成與反對的票數相同，則擔任會議的主席(即委員會主席)(如彼缺席，則為委員會任何一名成員，而該名成員須：(a)為獨立非執行董事；(b)正出席會議；及(c)由出席成員選出主持會議)有權投第二票或決定票。

## V. 書面決議案

7. 由其時全部委員會成員簽署的書面決議案的效力與作用，猶如其在委員會會議上獲通過一樣。任何此類決議案可為單一份文件或包含多份同樣格式的文件。

## VI. 許可權

8. 委員會應直接向董事會匯報；及(如合適)須就董事及高級管理人員作出的薪酬建議諮詢本公司主席。
9. 委員會獲董事會授權在其認為需要時對外取得法律或其他的獨立專業意見以履行其責任，以及邀請具備相關經驗和專長的外界人士出席會議。
10. 委員會獲提供足夠資源履行職責。

## VII. 職責

11. 委員會的職責包括下述的方面：
  - (a) 就本公司全體董事及高級管理人員的薪酬政策及架構，並為建立薪酬政策而制定正規而具透明度的程序向董事會提出建議；
  - (b) 參照董事會訂立之公司目的與目標，審閱及批准管理層的薪酬建議；
  - (c) 向董事會建議個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇。這應包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額(包括任何喪失或終止職務或委任的賠償)；
  - (d) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
  - (e) 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；
  - (f) 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；
  - (g) 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，賠償亦須公平合理及適當；

- (h) 確保無任何董事或其任何聯繫人參與釐訂其本身的薪酬；及
- (i) 就其他執行董事作出的薪酬建議諮詢主席及／或行政總裁(如適用)。

#### **VIII. 報告程序**

- 12. 在不損害上述的一般性原則下，委員會須向董事會匯報其決定或建議，除非委員會受法律或監管限制(例如因監管規定限制其披露)而不能作出匯報。匯報由委員會主席或任何其他由委員會指派的人士負責。
- 13. 委員會秘書由本公司的公司秘書(「公司秘書」)擔任，如公司秘書缺席，則可由公司秘書不時提名的任何其他人士在獲委員會批准的情況下暫代委員會秘書。
- 14. 委員會秘書應在會議後一段合理時間內(i)先後將會議紀錄的初稿及最後定稿發送予委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用；並(ii)將委員會會議紀錄及報告發送董事會全體成員。

#### **IX. 刊發職權範圍**

- 15. 本職權範圍將於本公司及香港聯合交易所有限公司之網站登載。

附註： 本薪酬委員會一職權範圍的英文版及中文版如有任何差異，概以英文版為準。