CCT TELECOM HOLDINGS LIMITED

（中建電訊集團有限公司*）

（於開曼羣島註冊成立並於百慕達存續之有限公司）

（股份代號：00138）

（「本公司」）

薪酬委員會的
職權範圍

組成

1. 薪酬委員會（「**薪酬委員會**」）爲本公司董事會（「**董事會**」）的一個委員會。

成員

2. 薪酬委員會所有成員須由董事會自董事會成員中委任，並須最少包括三名成員，其中大多數成員須爲獨立非執行董事（「**獨立非執行董事**」）。

3. 薪酬委員會主席須由董事會自獨立非執行董事中委任。

4. 董事會可全權酌情決定罷免薪酬委員會所有成員。根據香港聯合交易所有限公司（「**聯交所**」）證券上市規則（經不時修訂）（「**上市規則**」），或本公司股份上市或報價的任何其他證券交易所的規則，或其他適用監管機構不時規定的其他守則、規則及條例的規定，董事會可不時改組薪酬委員會。

出席會議

5. 薪酬委員會可邀請董事會主席、行政總裁、專業顧問或其他人士出席薪酬委員會會議。其他董事會成員亦可有權出席會議。然而，只有薪酬委員會成員可有權在薪酬委員會會議上投票。

* *公司中文名稱僅供識別之用*

會議次數

6. 薪酬委員會應每年最少舉行一次會議。配合薪酬委員會工作需要，可舉行更多會議。

會議通知

7. 除非獲得薪酬委員會所有成員一致豁免，否則任何薪酬委員會會議的通知必須在開會之前最少十四(14)天由薪酬委員會秘書發出。

8. 不論通知期長短，一名薪酬委員會成員若出席會議，則表示該成員已豁免按規定期限發出通知。

9. 如任何續會時間不足十四(14)天，則無須發出通知。

會議程序

10. 薪酬委員會商議事項的法定人數爲兩名成員，其中最少一名須爲獨立非執行董事。會議可以透過親身出席或電話會議方式進行。

11. 決議案須在薪酬委員會會議上獲過半數投票贊成方可通過。於票數相同時，薪酬委員會主席可有決定票。

授權

12. 薪酬委員會獲董事會授權：

(a) 就其他執行董事的薪酬建議諮詢主席及／或行政總裁；

(b) 向任何已獲指示需配合薪酬委員會要求的高級管理人員索取任何其需要的薪酬相關資料；及

(c) 如有需要，尋求獨立專業意見。

13. 薪酬委員會獲提供充足資源以履行其職責。

職責及職能

14. 薪酬委員會的職責及職能包括：

(a) 就本公司董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，以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；

(b) 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；

(c) 向董事會建議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、退休金權利及賠償金額（包括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爲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，有關賠償亦須合理適當；

(h) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定他／她自己的薪酬；及

(i) 就任何須根據上市規則規定須取得股東批准的董事服務合約如何投票，向本公司股東作出建議。

會議記錄／書面決議案

15. 所有薪酬委員會的會議記錄須由薪酬委員會秘書妥爲記錄，會議記錄的初稿及最後定稿應在合理時間內發送所有成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。

16. 經薪酬委員會所有成員簽署的書面決議案，猶如該決議案是在薪酬委員會會議上通過一樣，具有同等效力及作用。

17. 會議記錄或書面決議案須由薪酬委員會秘書保存並須公開予董事會查閱。

匯報程序

18. 薪酬委員會須在每次會議後向董事會匯報與其職責及責任範圍內有關的所有議項，匯報可透過會議記錄或任何其他合適方式。

職權範圍的刊登

19. 本職權範圍將於聯交所及本公司各自的網頁刊登。

附註： 「高級管理人員」指本公司年報內提及的同一類人士，並根據上市規則附錄16第12段須予以披露。

2012 年 3 月 29 日