二零零九年一月二十日

NATIONAL ELECTRONICS HOLDINGS LIMITED
薪酬委員會章程

目的

1. 薪酬委員會目的為向董事會作出建議，以檢討及批准本公司董事及行政人員薪酬合約及政策以及評估董事表現並釐定薪酬。

組織

組成

2. 薪酬委員會須由董事會不時根據細則第 137 條予以委任。薪酬委員會成員須由執行董事及非執行董事組成，其中非執行董事不少於三名，而大多數成員須不時符合香港聯合交易所有限公司之獨立性要求（如有）。董事會須委任（或轉授權力予薪酬委員會委任）一名薪酬委員會成員出任主席。

會議

3. 薪酬委員會每年最少召開一次會議，或如情況所需或根據一致書面同意行事時更頻密舉行會議。最少有一次會議須親身出席，而其他會議可通過電話方式進行。除於緊急情形下，所有會議文件須於每次會議前最少三日發送予全體薪酬委員會成員。會議之法定人數為兩名委員會成員。所有與董事會議事程序有關之法律條文及本公司細則之條文須於經適當變動後適用於薪酬委员會議事程序。

4. 主席（或於其缺席時，則為主席指定之成員）須主持薪酬委員會的所有會議。主席須負責領導委員會，包括安排會議、編製議程並向董事會定期報告。

接觸

5. 薪酬委員會應全面接觸管理層。薪酬委員會可於恰當情形下邀請管理層成員或其他人士參加委員會會議，並提供相關資料。

會議紀錄

6. （須參加每次會議之）本公司秘書須編製薪酬委員會之完整會議紀錄，並於合理地實際可行情況下盡快將會議紀錄初稿發送予全體薪酬委員會成員。會議紀

錄最終版本須於實際可行情況下盡快編製並發送予全體薪酬委員會成員。為免生疑問，秘書不得為薪酬委員會成員。

報告

7. 薪酬委員會須每年考核及評估其工作有效性及該薪酬委員會章程是否全面，以及向董事會推薦任何建議變動。

權力

8. 薪酬委員會可全權就用以協助評估主席或高級管理層表現之薪酬顧問委聘作出決定、批准委聘費用及其他委聘條款以及終止委聘。

9. 薪酬委員會可全權決定向內聘或外聘法律顧問、會計顧問或其他顧問徵詢意見及協助，有關開支概由本公司支付。

責任及職責

其他事項

10. 薪酬委員會須：

(a) 向董事會就非執行董事報酬作出建議；

(b) 向董事會就本公司董事及高級管理層之薪酬政策及其架構，及為訂立發展薪酬政策而建立正式及透明之程序作出建議；

(c) 釐定全體執行董事及高級管理層具體之特定薪酬組合，包括非金錢利益、退休金權利及補償金額（包括離職或終止委任之補償），並向董事會就就非執行董事之薪酬作出建議。薪酬委員會須考慮因素包括同類公司支付之薪酬、董事須付出之時間及董事職責、集團內其他職位之僱傭條件及是否應按表現釐定薪酬等；

(d) 透過參照董事會不時通過之公司目標及目的，檢討及批准按表現而釐定之薪酬；

(e) 根據公司細則第96(B)條檢討及批准向執行董事及高級管理層支付與離職或終止委任有關之補償，以確保該等補償按有關合約條款釐定，若未能按有關合約條款釐定，補償亦須公平，不會對本公司造成過重負擔；

(f) 檢討及批准因董事行為失當而遭解僱或罷免所涉及之補償安排，以確保該等安排按有關合約條款釐定，若未能按有關合約條款釐定，有關補償亦須合理適當；及

(g) 確認任何董事或其任何聯繫人不得自行釐定薪酬。

一般事項

11. 薪酬委員會須定期向董事會報告並作出建議。

12. 本公司須向薪酬委員會提供充足資源，以便其履行職責。