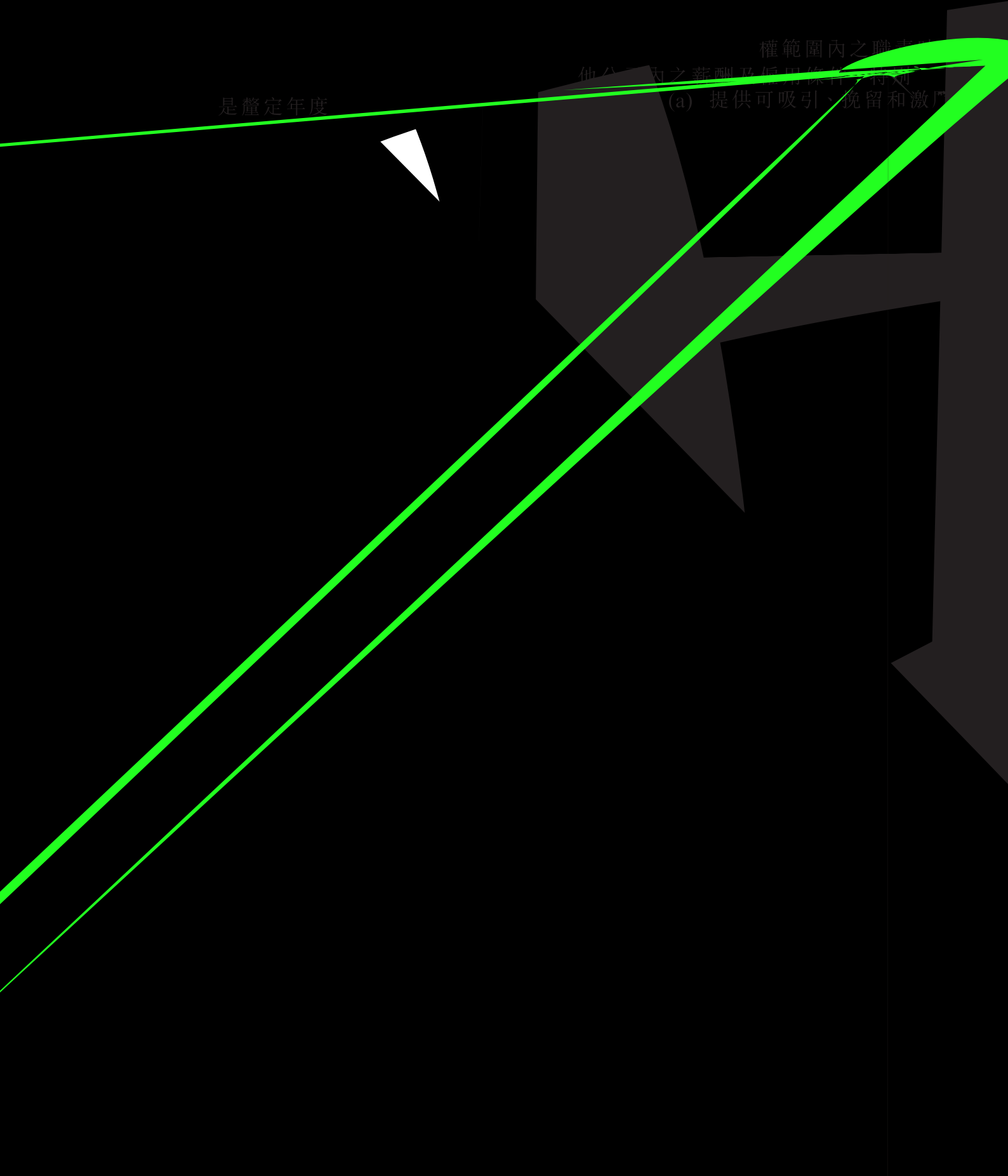




業方針及目標而檢討及批准管理層的

是釐定年度

權範圍內之職責
他公司內之薪酬及僱用條件
(a) 提供可吸引、挽留和激勵



薪酬委員會會議記錄，有關會議記錄之初稿及最後定稿須
在合理時間內發送所有成員，以供彼等審閱及存檔之用。

公司秘書須把薪酬委員會會議記錄向董事會全體成員傳閱。

交易所網站及本公司網站上公開其職權範圍，解釋其角色及