



## PHOENITRON HOLDINGS LIMITED

### 品創控股有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號: 8066)

(“本公司”)

### 薪酬委員會的職權範圍

#### 1. 組成

- 1.1 薪酬委員會（“委員會”）為本公司董事會（“董事會”）的一個委員會，於二零零五年十一月十四日成立。
- 1.2 為符合香港聯交所關於企業管治的新上市規則，此經修訂職權範圍經董事會議決採納並於二零二三年一月一日起生效。

#### 2. 成員

- 2.1 委員會應由董事會從董事會成員中委任，並應包括至少三名成員，且大多數須為獨立非執行董事。
- 2.2 委員會主席應由董事會從獨立非執行董事中委任。
- 2.3 委員會的所有成員可由董事會獨自酌情罷免。董事會應不時按不時修訂的香港聯合交易所有限公司創業版（“聯交所”）證券上市規則（“創業版上市規則”）或本公司的股份在其中上市或報價之任何其他交易所的規則、或適用的監管機構可不時規定的其他守則、規則或規例可作出的要求更改委員會的組成。

#### 3. 出席會議

- 3.1 董事會主席、專業顧問或其他人可被委員會邀請出席委員會的會議。其他董事會成員也應有權出席該等會議。但唯有委員會的成員方有權在委員會的會議上表決。
- 3.2 公司秘書或其提名人應擔任薪酬委員會的秘書。

#### **4. 舉行會議次數**

4.1 委員會應至少每年舉行一次會議。按委員會工作的需要舉行額外會議。

#### **5. 會議通知**

5.1 委員會的會議應由委員會的秘書發出不少於上述任何會議舉行前十四(14)天的事先通知召開，除非所有委員會成員一致豁免發出該通知。

5.2 不論發出通知期的長短，委員會的成員出席會議應被視為豁免該成員的必需通知期。

5.3 如果任何續會在少於十四(14)天內舉行，則無須發出續會通知。

#### **6. 會議的程序**

6.1 委員會處理事務所必需的法定人數為二人，其中至少一人須為獨立非執行董事。會議可以親身出席、電話或視像會議方式召開。

6.2 決議案應在委員會的會議上以簡單大多數票通過。如出現票數相同情況，委員會主席應可投決定性一票。

#### **7. 授權**

7.1 委員會獲董事會授權：

- (i) 諮詢主席及行政總裁關於其他執行董事的薪酬的建議；
- (ii) 可向任何高級管理層搜集所需資料而該高級管理層應配合委員會之要求；及
- (iii) 尋求獨立的專業意見 (如需要)。

7.2 委員會應獲提供足夠的資源以履行其職責。

#### **8. 職責**

8.1 委員會的職責應為：

- (i) 對本公司所有董事和高級管理層的薪酬政策和架構，以及對設立就上述薪酬發展薪酬政策的正規而具透明度的程序向董事會提出建議；

- (ii) 參考董事會的企業方針和目標審議並批准管理層的薪酬建議；
- (iii) 向董事會建議關於個別執行董事和高級管理層的薪酬待遇組合。其應包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額，包括就喪失或終止其職務或委任而應付的任何賠償；
- (iv) 向董事會建議非執行董事的薪酬；
- (v) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責和集團內其他職位的僱用條件；
- (vi) 審議並批准就執行董事及高級管理層的任何喪失或終止職務或委任而須支付的賠償以確保其與契約條款一致，賠償亦須公平且不屬過度的；
- (vii) 審議並批准關於罷免或解僱不當行為的董事的賠償安排以確保該等安排與契約條款一致，有關賠償須為合理和恰當；
- (viii) 確保任何董事及其任何關聯人士均無參與決定其本人的薪酬；
- (ix) 檢討及／或批准創業版上市規則第二十三章項下有關股份計劃的事宜；及
- (x) 考慮由董事局提交給委員會之所有其他事項或根據創業版上市規則不時要求委員會考慮的其他事項。

## **9. 會議紀錄**

- 9.1 委員會每一次會議的會議紀錄應由委員會的秘書以充足詳細程度記錄，該會議紀錄的草案及最終稿的副本應在合理的時間內發給各成員供其提出意見及留存記錄。
- 9.2 委員會所有成員簽署的書面決議案應就如其已在正式召開並舉行的委員會會議上通過一樣有效並生效。
- 9.3 書面會議紀錄或決議案應由委員會秘書保存，並應公開予董事會查閱。

## **10. 匯報的責任**

- 10.1 委員會應以會議紀錄或任何其他適當的方式，在每次會議後向董事會匯報其職責範圍內所有事宜的程序。

## **11. 職權範圍的公佈**

- 11.1 職權範圍將於聯交所及本公司的網站刊載。職權範圍的副本將可按要求免費提供予任何人。