

# **TLMC**

## **Tak Lee Machinery Holdings Limited** **德利機械控股有限公司**

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：2102)

(「本公司」)

### **薪酬委員會 之 職權範圍**

(經董事會於 2017 年 6 月 30 日採納及於 2023 年 1 月 1 日修訂)

#### **組成**

1. 薪酬委員會（「**薪酬委員會**」）乃根據本公司董事會（分別為「**董事**」及「**董事會**」）於 2017 年 6 月 30 日舉行的會議上通過的決議案成立。

#### **權限**

2. 薪酬委員會在執行其職務及職責時，將不受限制地接觸高級管理層以取得任何薪酬相關資料。所有有關僱員需配合薪酬委員會的任何要求。
3. 薪酬委員會可根據本公司不時採用的程序，向外尋求獨立專業意見，及如有需要，可要求具有相關經驗及專業知識的外聘專業人士出席。薪酬委員會應獲提供足夠資源以履行其職責。

#### **成員**

4. 薪酬委員會成員須由董事會委任，及必須由最少三人組成。大部份薪酬委員會成員須為獨立非執行董事。
5. 薪酬委員會主席須由董事會委任，並必須為一名獨立非執行董事。
6. 經董事會及薪酬委員會分別通過決議案後，方可撤銷、更換薪酬委員會成員的任命或委任額外薪酬委員會成員。倘有關成員不再為董事會成員，則其薪酬委員會成員的任命將自動撤銷。

7. 本公司的公司秘書須為薪酬委員會的秘書。如薪酬委員會秘書未克出席，其代表或任何一位薪酬委員會成員將出任薪酬委員會會議秘書。

## 職責

8. 薪酬委員會職責包括以下：
- (a) 就本公司全體董事及高級管理人員的薪酬政策及結構，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) 以下兩者之一：
    - i. 獲董事會轉授責任，釐定各執行董事及高級管理人員的薪酬待遇；  
或
    - ii. 就各執行董事及高級管理人員的薪酬待遇向董事會提出建議。
- 此應包括非金錢利益、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) 向董事會提出非執行董事的薪酬建議；
  - (e) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責、及本公司及其附屬公司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，有關賠償亦須合理適當；及
  - (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；

- (i) 審議及/或批准香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）第十七章項下股份計劃的有關事項；及
- (j) 考慮和執行董事會交辦或上市規則不時要求的其他事項。

## **會議**

- 9. 薪酬委員會每年最少開會一次。
- 10. 薪酬委員會會議法定人數為兩名薪酬委員會成員。
- 11. 當出席人數多過兩名成員時，薪酬委員會決議需經由過半數出席成員表決通過。當出席人數為兩名成員時，薪酬委員會決議需由出席成員一致表決通過。

## **薪酬委員會決議**

- 12. 薪酬委員會所有成員以書面形式簽署通過之決議案須被視為生效及有效，猶如決議案於薪酬委員會會議上獲通過，並可由多份格式相似並由一位或多位薪酬委員會成員簽署之文件組成。該決議可通過傳真或其它電子通訊方式由成員簽署及傳閱。本條款不違反上市規則對舉行董事會及薪酬委員會會議的要求。

## **匯報程序**

- 13. (a) 薪酬委員會應向董事會匯報任何其認為有需要的行動或改善及建議應進行的下一步。於緊接薪酬委員會會議後的下一次董事會會議，薪酬委員會主席應向董事會匯報其決議及建議。
- (b) 薪酬委員會的完整會議紀錄應由正式委任的薪酬委員會秘書保存。薪酬委員會會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後十四天時間內先後發送薪酬委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。
- (c) 薪酬委員會的會議紀錄副本將在董事會會議時向董事會提供。

- (d) 薪酬委員會當中最少一名成員須出席本公司股東週年大會以解答股東有關薪酬的問題。

## **職權範圍的修訂**

- 14. 本職權範圍應適時就情況改變及監管要求變更作出更新及修訂，包括但不限於上市規則。

*附註：本文件中英文版本如有任何歧異，概以英文版本為準。*