



DAISHO MICROLINE HOLDINGS LIMITED

大昌微綫集團有限公司*

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號：0567)

薪酬委員會的職權範圍

(於二零二二年十二月三十日通過)

* 僅供識別之用

大昌微綫集團有限公司

薪酬委員會的職權範圍(於二零二二年十二月三十日通過)

1. 憲法

1.1 大昌微綫集團有限公司(「本公司」)董事(「董事」)會(「董事會」)於二零零五年十二月二十二日議決成立一個薪酬委員會(「委員會」)，以協助董事會制訂及檢討本公司及其附屬公司(統稱「本集團」)所有執行董事及高級管理人員的薪酬政策及特定薪酬待遇。委員會的職權範圍已於二零二二年十二月三十日根據董事會決議案進行更新及修訂，藉以符合香港聯合交易所有限公司(「聯交所」)證券上市規則(「上市規則」)的《企業管治守則》。

2. 成員

2.1 委員會成員應由董事會從董事中委任及包括不少於三人的成員。委員會大部份成員必須為獨立非執行董事。

2.2 委員會的主席應由董事會委任的獨立非執行董事出任。

2.3 委員會成員的任期應由董事會決定。

2.4 委員會的秘書應由本公司的公司秘書或由委員會正式委任的任何人士出任。

3. 出席會議

3.1 只有委員會成員有權出席委員會會議。委員會如認為合適，可邀請包括本公司或本集團董事會主席、行政總裁及其他高級管理人員出席會議以協助委員會有效履行職責。

3.2 委員會會議的法定人數應為任何兩位委員會的成員。

4. 會議次數及程序

- 4.1 委員會應每年至少召開一次會議。任何委員會成員或委員會秘書如認為有必要可召開委員會會議。
- 4.2 會議通告須於任何有關會議舉行前最少十四日發出，惟全體成員一致豁免有關通告則除外。不論發出通告期限的長短，成員出席會議即被視為該成員豁免會議通告之所需期限。如果會議延期的日數為十四日內，則毋須發出任何會議延期的通告。
- 4.3 會議可透過電話、電子或其他通訊設備舉行，其需容許所有參加會議的人士同時及實時互相溝通。
- 4.4 委員會於任何會議上的決議案應以與會成員的大多數票通過。
- 4.5 由全體成員簽訂的書面決議案應與委員會正式召開及舉行的會議上通過的決議案具有同等效力及作用。

5. 會議記錄

- 5.1 委員會會議的完整會議記錄應由委員會秘書保管。委員會會議記錄的初稿及最終版本應在會議後的合理時間內，發送給所有委員會的成員反饋意見及存檔。

6. 職權

- 6.1 委員會應諮詢本公司董事會主席及／或行政總裁關於彼等對其他執行董事的薪酬建議。委員會如認為有必要可以獲取獨立的專業意見。
- 6.2 委員會應獲提供足夠資源以履行其職責。

7. 職權範圍

委員會的具體職責應為：

- 7.1 就本公司所有董事及高級管理人員的薪酬政策及架構，及就制訂薪酬政策設立正規而具透明度的程序，向董事會提出建議；
- 7.2 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；
- 7.3 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（包括就喪失或終止職務或委任而應付的賠償）；
- 7.4 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- 7.5 考慮可類比公司支付的薪酬、董事須付出的時間及董事職責、以及本集團內其他職位的僱用條件；
- 7.6 檢討及批准向執行董事及高級管理人員就其喪失或終止任何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；
- 7.7 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；
- 7.8 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐訂彼等自身的薪酬；及
- 7.9 審閱及／或批准上市規則第十七章所規定有關股份計劃的事宜。

8. 股東週年大會

8.1 委員會主席或其他成員應出席本公司的股東週年大會，準備並回答股東有關委員會的活動及職責的提問。

9. 報告責任

9.1 委員會應於適時向董事會報告。

10. 刊發職權範圍

10.1 委員會應在本公司及聯交所網站上刊登其職權範圍，解釋其作用及獲董事會授予刊登的權力。

- 完 -