



## Powerwin Tech Group Limited

### 力盟科技集團有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：2405)

### 薪酬委員會的職權範圍

力盟科技集團有限公司(「本公司」)的薪酬委員會(「薪酬委員會」)乃根據本公司董事會(「董事會」)於2023年3月6日通過的一項決議案成立。薪酬委員會的職權範圍(「職權範圍」)載列如下。

#### 1 目的

- 1.1 薪酬委員會旨在就釐定董事及高級管理層的薪酬政策及架構向董事會提出建議，就制定薪酬政策設立正式及透明的程序，評估董事及高級管理層的表現，審查並建議激勵計劃及董事服務合約條款，及建議所有董事及高級管理層的薪酬方案。

#### 2 組成

- 2.1 薪酬委員會成員須由董事會不時委任，成員須以本公司獨立非執行董事佔大多數。
- 2.2 董事會須任命薪酬委員會的一名成員為主席(「主席」)，其必須由本公司獨立非執行董事擔任。

#### 3 會議

- 3.1 除本職權範圍另有指明外，本公司經修訂及重列的組織章程大綱及細則(「章程細則」)(經不時修訂)所載有關規範董事會會議及議事程序的條文，適用於薪酬委員會會議及議事程序。
- 3.2 薪酬委員會成員可親身出席薪酬委員會會議，亦可通過其他電子通訊方式或成員可能協定的其他方式參與會議。
- 3.3 薪酬委員會須每年最少舉行一次會議，倘有需要亦可加開會議。
- 3.4 薪酬委員會成員委任的替任人可於薪酬委員會會議上代表該成員。
- 3.5 主席須負責領導薪酬委員會，包括安排會議時間、擬定會議議程及定期向董事會匯報。

- 3.6 薪酬委員會會議可由其任何成員召集。
- 3.7 法定人數為薪酬委員會的兩名成員。
- 3.8 除非經全體薪酬委員會成員另行協定，否則薪酬委員會例會須至少提前七日發出通知。對於薪酬委員會的所有其他會議，亦須發出合理通知。主席須決定薪酬委員會的會議是否屬例會。
- 3.9 會議議程及相關證明文件須於會議日期前至少三日（或成員可能協定的其他期限）寄發予全體薪酬委員會成員及其他與會者（如適用）。
- 3.10 每名成員均有一票投票權。根據章程細則，在任何薪酬委員會會議上提出的問題須由多數票決定，如票數相等，則主席有權投第二票或決定票。
- 3.11 薪酬委員會成員須委任一名薪酬委員會秘書（通常為公司秘書）（「秘書」）負責會議記錄。如秘書未能出席，其代表或出席薪酬委員會會議的成員選定的任何人士須出席薪酬委員會會議，並負責會議記錄。倘會議記錄指稱經會議或續會主席或秘書簽署，則任何有關會議記錄將為任何該等議事程序的最終證明。
- 3.12 秘書或本公司的公司秘書須備存薪酬委員會的完整會議記錄，若有任何董事發出合理通知，須公開有關會議記錄供其在任何合理的時段查閱。
- 3.13 秘書須擬備薪酬委員會會議記錄及該等會議的個人出席記錄，並於任何薪酬委員會會議結束後的合理時間內寄發予全體薪酬委員會成員，供彼等提出意見及記錄。僅就出席記錄而言，薪酬委員會成員的替任人出席會議將不會視為有關薪酬委員會成員本人出席。薪酬委員會會議記錄須記錄所考慮事項及達致的決定的詳情，包括董事提出的任何疑慮或表達的反對意見。
- 3.14 薪酬委員會的會議記錄須對會議上所考慮事項及達致的決定作出足夠詳細的記錄，其中須包括董事、成員提出的任何疑慮或表達的反對意見。薪酬委員會會議結束後，應於合理時段內先後將會議記錄的初稿及最終定稿發送薪酬委員會全體成員，初稿供薪酬委員會成員表達意見，最後定稿則作其記錄之用。
- 3.15 在不影響香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）的任何規定的情況下，經全體薪酬委員會成員（或彼等各自的替任人）簽署的書面決議案與正式召開及舉行的薪酬委員會會議上通過的決議案具有同等效力及作用。

## 4 接觸權

- 4.1 薪酬委員會可全面接觸管理層，並可邀請管理層成員或其他人士出席其會議。
- 4.2 本公司應向薪酬委員會提供充足資源以履行其職責，包括但不限於在必要時取得內部或外聘法律、會計或其他顧問的獨立專業意見及協助，費用由本公司支付。
- 4.3 本公司高級管理層（「高級管理層」）有責任及時向薪酬委員會提供充足資料，以便薪酬委員會作出知情決定。當董事要求高級管理層提供更詳盡的資料時，有關董事在需要時應作出進一步問詢。董事會或各董事能夠自行並獨立接觸高級管理層。
- 4.4 薪酬委員會須確保董事會全體及董事個人均有適當途徑取得薪酬委員會工作相關的報告及其他資料（就上市規則對董事會及董事分別自行並獨立接觸高級管理層的規定而言）。薪酬委員會亦須確保該等資料的形式及質量足以讓董事會能就提呈董事會商議事項作出知情決定，並確保董事能就彼等提出的問詢得到迅速和全面的回應。

## 5 報告程序

- 5.1 薪酬委員會須向本公司董事會主席及／或首席執行官諮詢有關執行董事薪酬的建議，並在認為必要時尋求獨立專業意見。
- 5.2 薪酬委員會須不時評價及評估其職權範圍是否有效且完備，並向董事會建議任何擬議變更。
- 5.3 薪酬委員會須向董事會匯報其決定或建議，除非薪酬委員會受法律或監管限制所限而不能作此匯報（例如因監管規定而限制披露）。

## 6 權限

- 6.1 薪酬委員會的權限及職責包括上市規則（經不時修訂）附錄十四所載企業管治守則（「企業管治守則」）相關守則條文訂明的職責及權限。

## 7 責任及職責

7.1 在不影響企業管治守則任何規定的情況下，薪酬委員會的職責須包括以下各項：

- (a) 就本公司董事及高級管理層的全體薪酬政策及架構，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) 因應董事會不時議決的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，釐定個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇；  
或
  - (ii) 向董事會建議個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇；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) 就本公司非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (e) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及本公司內其他職位的僱用條件；
- (f) 考慮為吸引及留住董事以成功管理本公司所須達到的薪酬水平；
- (g) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定其本身的薪酬。為免生疑問，薪酬委員會成員不得參與釐定本身的薪酬；
- (h) 審閱及／或批准有關上市規則第十七章項下股份計劃的事宜；
- (i) 檢討及批准因執行董事及高級管理層喪失或終止職務或委任而須向其支付的賠償，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；
- (j) 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之賠償安排，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
- (k) 就如何根據上市規則對須經股東批准的任何董事服務合約進行表決，及有關條款是否公平合理，以及該等合約是否符合本公司及其股東整體利益向本公司股東提供意見。

## 8 股東週年大會

- 8.1 主席或（倘主席缺席）薪酬委員會另一成員或（倘前述兩者均未出席）獲其正式委任的代表須出席本公司的股東週年大會（「**股東週年大會**」），並準備於股東週年大會上回應有關薪酬委員會工作及職責的提問。

## 9 一般事項

- 9.1 本職權範圍須因應情況變動以及監管規定（包括上市規則的規定）的變動，於必要時作出更新及修訂。
- 9.2 薪酬委員會應將本職權範圍刊載於香港聯合交易所有限公司網站 ([www.hkexnews.hk](http://www.hkexnews.hk))及本公司網站([www.empowerwin.com](http://www.empowerwin.com))，以供公眾查閱及解釋其角色及董事會轉授予其的權力。