



## UNIVERSAL TECHNOLOGIES HOLDINGS LIMITED

環球實業科技控股有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號: 1026)

(「本公司」)

### 董事會和管理層相應職能 及 董事會的企業管治職能 之備忘錄

根據經不時修訂的香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」), 每間上市公司應正式確定保留予董事會的職能和轉授予管理層的職能, 並應正式確定董事會的企業管治職能。

本備忘錄的目的是(一)訂明保留給本公司董事會(「董事會」)的事項, 以及在管理層被適當授權代表本公司作出任何決定或訂立任何承諾之前需要董事會事先批准的事項, 及(二)董事會的企業管治職能的職權範圍。本備忘錄設定的事項無意被視為盡列並無遺漏的清單, 而且將由董事會不時檢討和修訂, 以確保有關安排符合本公司的需要。

一般而言, 董事會監督本公司的戰略發展, 並決定本公司和其附屬公司(總稱「本集團」)的目標、戰略和政策。董事會亦監管和控制營運和財政表現, 並按照本集團的戰略目標設定風險管理的適當政策。同時, 董事會亦負責制定本集團的企業管治政策。董事會將授權管理層進行戰略實施和集團日常營運的工作。董事會履行企業管治的職責。

#### 董事會和管理層相應職能

管理層應就彼等有關的本集團管理和日常營運方面, 按照董事會不時決定的政策和方向行使董事會的所有權力、權限和決定權, 惟需要董事會批准的事項除外。該等需要董事會批准的事項包括但不限於以下項目:

##### 1. 業務戰略

- 批准本集團的戰略目標、年度計劃和業績目標;

(此乃中文譯本作參考用, 如內文與英文版本存在差異, 以英文版本為準)

- 批准擴展或結業的建議，惟本集團戰略目標及/或年度計劃中已經特別批准通過的建議除外；
  - 批准預算；
  - 批准業績指標。
2. 任命
- 任命任何人士為董事，以填補臨時空缺或作為新增董事；
  - 任命主席和行政總裁；
  - 任命高級行政人員；
  - 釐定核數師的酬金；
  - 遴選、委任或解僱公司秘書；
  - 成立董事委員會、批准委員會成員和委員會的職權範圍。
3. 董事會和高級管理人員
- 委任權力予主席、行政總裁、管理層和董事委員會；
  - 批准薪酬和獎勵政策；
  - 批准本集團福利政策；
  - 批准董事和高級管理人員的薪酬；
  - 評估本公司和董事會的表現。
4. 與股東的關係
- 安排股東週年大會和任何其他股東大會；
  - 根據適用的法律和法規要求作出披露；
  - 制定股東通訊政策。
5. 財政事項
- 批准年度賬目和董事會報告；
  - 批准會計政策；
  - 批准本公司對資產負債表管理政策的任何重大更改，包括但不限於資本充足、信貸、流動資產、負債到期概況、利率和匯率風險、及地理上和分部上的資產集中性；
  - 批准內部審核計劃；
  - 批准內部監控政策和程序；
  - 接納核數師報告，包括管理層函件；
  - 宣派中期股息，並對年終股息提出建議。
6. 資本支出
- 批准資本支出預算；
  - 批准資本承諾，不管是否已涵蓋在資本支出預算和/或年度預算內；
  - 批准優先次序。
7. 按照上市規則(並不時作出修訂)，屬於本公司須予公佈的交易或關連交易。

(此乃中文譯本作參考用, 如內文與英文版本存在差異, 以英文版本為準)

8. 評估能影響公司股票價格和市場行為的未能預料的重要事件和其他事件的可能性影響，並決定相關的資訊是否對價格敏感，需要披露。
9. 風險管理
  - 風險評估和保險。
  - 風險管理政策。
10. 內部監控和報告體系
  - 批准和建立有效的程序，以監管和控制營運，包括審核和條例執行的內部程序。
11. 公司印章的使用。
12. 超越批准限額的捐贈和贊助(如有)。

### **董事會企業管治職能的職權範圍**

董事會的職責應包括：

1. 制定及檢討本公司的企業管治政策及常規，並向董事會提出建議；
2. 檢討及監察董事及高級管理人員的培訓及持續專業發展；
3. 檢討及監察本公司在遵守法律及監管規定方面的政策及常規；
4. 制定、檢討及監察僱員及董事的操守準則及合規手冊（如有）；及
5. 檢討本公司遵守上市規則內之《企業管治守則》的情況及在《企業管治報告》內的披露。

注釋：

1. 本備忘錄中，「日常業務」指集團每一成員公司現有的主要活動，或該實體主要活動所完全依賴的活動。
2. 本備忘錄中，「高級管理人員」指本公司的年度報告或本集團發佈的其他文件中稱為集團高級管理人員的該等本集團僱員。

根據二零一二年三月二十九日的董事會決議於二零一二年三月二十九日修訂並生效。