



**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」)

**主席和行政總裁的相應職責**

根據二零一二年一月一日已經生效的以及二零一二年四月一日即將生效的香港聯合交易所有限公司證券上市規則附錄 14 第 A.2.1 條的規定, 主席和行政總裁的職位應該分開, 且不能由同一個人擔任。主席和行政總裁的職責劃分應該清楚的確立, 並書面列出。

鑒於此, 現列出本公司主席及行政總裁的相應職責如下, 本公司董事會(「**董事會**」)將不時對此作檢討及修訂:

**主席**

- (a) 領導董事會及管理董事會, 以期為董事會整體有效地運作及個別董事有效貢獻營造條件, 並確保董事會及時就所有重要及適當事項進行討論;
- (b) 在董事會會議上擔任主席及確保會議有序進行, 以便應該發表意見的每個人都能有恰當的發表時間; 控制董事會會議的時間分配; 確保所有董事都適當知悉在董事會會議上提出的事項; 引導會議的討論, 使能取得一致意見, 同時鼓勵持不同意表的董事表達出本身關注的事宜, 給予這些事宜充足的時間討論, 令董事會的決定能公正反映董事會的共識; 總結董事會會議做出的決定, 以便每個與會者清楚瞭解對政策和措施達成的一致意見。
- (c) 徵詢行政總裁及公司秘書的意見以便起草並/或通過每一次董事會會議的議程, 於適當時考慮其他董事所提議的事項並將之加進議程內; 並對不同的議程事項分配合適的時間使各事項得到徹底討論。

(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)

- (d) 確保所有董事及時收取充分的資訊, 而有關的資訊必須準確、清晰及完備可靠, 並且所有董事都適當知悉在董事會會議上提出的事項。
- (e) 在會議記錄送達其他董事之前, 事先考慮記錄草稿。
- (f) 在會議之間代表董事會, 以董事會名義作出行政決定, 並就董事會授權主席決定的事項作出決定。
- (g) 充當本公司的首席代表, 處理並表達董事會的集體意見。
- (h) 一般來說, 根據本公司的公司章程, 在公司股東會上擔任主席。
- (i) 有效地領導董事會, 在董事會中充當彼此之間建設性關係的促進者, 提倡公開的文化, 及就董事會內或外, 又或非執行董事及管理層之間進行建設性討論及質疑營造合適環境, 及促進執行董事及非執行董事的有效貢獻; 並確保董事會全面及有建設性地參與制定公司的策略及政策, 以及確保董事會中具有公司文化, 以達成董事會不時設立的目標並且董事會行事符合公司及其附屬公司(統稱為「**集團**」)的最佳利益。
- (j) 確保董事會有效地與公司的股東聯繫, 使董事會提供給股東充足的資訊, 允許他們對事情做出明確的決定, 而股東的意見可傳達到整個董事會, 使每一名董事理解公司持份者的意見。
- (k) 在董事會和行政總裁及管理層之間充當溝通渠道, 以確保董事會通過的策略及政策可由行政總裁及管理層有效地執行。
- (l) 制定良好的企業管治常規及程序, 並於集團內提倡最高要求的廉潔、誠信及企業管治, 尤其是董事會內。
- (m) 至少每年與非執行董事(包括獨立非執行董事)舉行一次沒有執行董事出席的會議。
- (n) 行使董事會不時授權的其他職責。

## 行政總裁

- (a) 充當公司內最高職位的行政人員，日常負責執行董事會的政策。
- (b) 具有管理公司的授權，日常監督公司的活動。
- (c) 定期與主席會晤並向主席簡報關於長遠戰略上和正在出現的問題、當前和預期的業務重點、股東的反饋或意見，和其他可能對組織內部或公眾形象產生影響的事項。
- (d) 向董事會報告，而行政總裁通常是其中一員。
- (e) 就若干行動尋求獲取董事會之批准，例如僱用他/她的直接下屬、獲得資金、收購另一公司或其他公司全部或大部份的資產或業務、重大的資本擴張或其他重要項目。
- (f) 負責公司在董事會制定的戰略範圍內成功地運作，並監督董事會不時決定的行動的實施。
- (g) 行使董事會不時授權的其他職責。

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。