



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)

**環球實業科技控股有限公司 (「本公司」)
經董事會二零一二年三月二十九日之決議採納，
本公司董事會轄下之薪酬委員會職權範圍**

組織

1. 於二零零六年七月一日舉行的會議上，本公司董事會 (「**董事會**」) 決定於董事會轄下成立一個委員會，稱作薪酬委員會 (「**委員會**」)。

成員

2. 委員會成員由董事會委任，成員人數不少於三人，當中大多數應為本公司的獨立非執行董事。開會法定人數為兩名成員。
3. 委員會主席由董事會委任及必須是獨立非執行董事。

秘書

4. 委員會秘書由公司秘書擔任。

會議次數

5. 會議次數應不少於每年一次。會議經董事會任何一名成員要求便會召開。

權力

6. 委員會可適當地向管理層徵求僱員賠償及薪酬福利待遇的資料，以使委員會成員可履行其在本文件內訂明的職責。

(此乃中文譯本作為參考用, 如內文與英文版本存在差異, 以英文版本為準)

7. 委員會可以就本公司任何執行董事的建議薪酬或賠償適當地諮詢公司主席及/或行政總裁。董事會授權委員會向外諮詢法律或其他獨立之專業意見，及可邀請具備相關經驗及專業知識之外界人士出席會議，費用由本公司支付。本公司將向委員會提供充足資源(包括委員會尋求法律及其他獨立人士之專業意見而涉及的合理服務費用)，以確保委員會能履行其職務。

工作

8. 委員會的工作包括：
- (a) 就本公司及其附屬公司（總稱「**本集團**」）董事和高級管理人員的全體薪酬政策和架構，及就制定集團薪酬政策建立正規而具透明度的程式，向董事會提出建議；
 - (b) 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人員的薪酬待遇，或(ii)向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。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任何賠償）；
 - (c) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
 - (d) 因應董事會不時設訂企業方針及目標而檢討及批准管理層的薪酬建議；
 - (e) 考慮同類公司支付的工資、須付出的時間及職責、以及集團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任命而須支付的賠償，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；

(此乃中文譯本作為參考用, 如內文與英文版本存在差異, 以英文版本為準)

- (h) 確保任何董事或其任何連繫人不得(直接或間接地)自行釐定薪酬;
- (i) 對本集團成員公司和其他個別董事或被提名的董事將簽訂之服務協定(而該等服務協定根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「**上市規則**」)需要本公司股東之事先批准通過)進行檢討並向本公司股東(而身為董事並在該等服務協定中有重大利益的股東和其連絡人士(定義見上市規則)除外)提出建議, 告知股東有關服務協定的條款是否公平合理, 以及服務協定是否符合本公司和其股東整體利益, 並建議股東怎樣表決; 及
- (j) 向董事會彙報其決定或建議, 除非委員會受法律或監管限制所限而不能作出彙報(例如因監管規定而限制披露)。

彙報程式

- 9. 委員會秘書應將委員會會議紀錄的初稿和最後定稿發佈給委員會所有成員, 供成員表達意見和批准通過, 並將委員會的報告發佈給董事會所有成員。
- 10. 委員會秘書應保存所有獲批准通過的委員會會議紀錄及報告, 作為本公司公司紀錄之一部份。

出席週年大會

- 11. 委員會主席應在盡可能允許的情況下出席公司週年大會, 並準備回答股東有關委員會活動的問題。