

# CIRTEK HOLDINGS LIMITED

## 常達控股有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：1433)

(「本公司」)

### 由董事會於2022年12月16日 修訂及採納的薪酬委員會職權範圍

#### 1 成員

- (a) 薪酬委員會(以下稱為「委員會」)須由本公司的董事(「董事」)會(「董事會」)委任。委員會必須由不少於三名成員組成，且委員會的成員必須以本公司的獨立非執行董事(「獨立非執行董事」)佔大多數。委員會的組成必須不時遵守香港聯合交易所有限公司主板證券上市規則(「上市規則」)的要求。
- (b) 委員會的主席必須為獨立非執行董事，並由董事會委任。

#### 2 出席會議

- (a) 除本職權範圍另有規定外，委員會之會議由本公司之組織章程細則中規管董事會會議之條款所規管。
- (b) 委員會會議的法定人數為兩人，該兩人必須為獨立非執行董事。
- (c) 董事會主席(「董事會主席」)可出席委員會會議，但當討論其薪酬待遇或利益時，彼必須避席。

- (d) 如合適時，委員會可邀請外聘顧問及／或本公司管理層的成員出席會議向成員提供意見。
- (e) 公司秘書應為委員會秘書，並須出席委員會的所有會議。
- (f) 委員會成員可以透過電話會議或其他相似的通訊設備參加委員會會議，而透過該設備參與會議的所有人應能夠聽見對方。根據本條款參加會議將構成以親身方式參加該會議。

### **3 會議的次數**

會議應每年召開不少於1次。如認為有需要，任何委員會成員可以要求召開會議，在收到該要求後，委員會秘書必須在合理切實可行範圍內於所有成員方便情況下(應給予獨立非執行董事優先權)盡快召開有關會議。

### **4 委員會的決議**

經委員會的所有成員簽署的書面決議，猶如該決議是於委員會會議上通過，一樣具有同等效力。該決議可由多份類似格式，並由一位或多位成員簽署的文件組成。該決議可以傳真或其他電子通訊方式簽署及傳閱。本條文並不損害上市規則任何有關董事會或委員會會議須以親身出席方式舉行之規定。

### **5 授權**

- (a) 委員會已獲董事會授權檢討及評估在其職權範圍內的任何事宜，並提出建議。委員會已獲授權向本公司的任何員工或執行董事索取任何所需的資料。而該等人士已獲指示必須對委員會所提出的任何要求合作。

- (b) 委員會已獲董事會授權，如委員會認為有需要，可由本公司支付合理的費用向外索取法律或其他獨立專業意見及確保有關經驗及專業的專業顧問出席會議。
- (c) 委員會應獲提供充足資源以履行其職責。

## 6 目的及一般責任

- (a) 委員會設立的目的為確保存在一個正規及具透明度的程序，以制訂本公司主席、執行董事及高級管理層的薪酬待遇政策。
- (b) 作為一個獨立及公正的委員會，委員會檢討有關本公司主席、執行董事及高級管理層的薪酬待遇及利益，並對此提出建議。委員會於其建議的待遇及／或利益中並無個人財務利益，委員會將於制訂該等薪酬待遇時考慮本公司主席、執行董事及高級管理層的表現以及對彼等的公平回報，並按本公司不時的財務及商業情況考慮本公司全體股東利益。董事不可參與決定本身的薪酬。
- (c) 委員會應利用內部及外部獲得的資料，以使其信納基本薪金在現時市場情況中具競爭力及總薪酬待遇／利益能與本公司有類似規模、業務性質及範圍的其他公司競爭。
- (d) 委員會必須確保本公司主席、執行董事及高級管理層按其對本公司的貢獻及其表現公平地獲得回報，且彼等獲得適當的激勵以維持高水準的表現及提升彼等及本公司的表現。
- (e) 委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢本公司主席及／或行政總裁。如有需要，委員會可尋求獨立專業意見。

## 7 職責

委員會的職責應包括：

- (a) 每年一次或當被要求時，評估及檢討有關本公司主席、執行董事及高級管理層的薪酬待遇及整體利益，並向董事會提出建議；
- (b) 就本公司與本公司董事或其任何聯營公司簽訂的所有顧問協議及服務合約或當中的任何更改、更新或修改向董事會提出建議；
- (c) 考慮除法律或上市規則所要求以外應在本公司年報中披露的主席及執行董事以及高級管理層薪酬詳情，以及該等詳情應如何表述；
- (d) 就本公司董事及高級管理層的全體薪酬政策及結構以及就設立正規而具透明度的程序以制訂該等薪酬政策向董事會提出建議，並不時就已給予董事及高級管理層的總薪酬及／或利益向董事會提出建議；
- (e) 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；
- (f) 獲董事會轉授責任，以釐定個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇或向董事會建議個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇。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賠償)；

- (g) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (h) 委員會應考慮的因素包括同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及集團內其他職位的僱用條件；
- (i) 檢討及批准向執行董事及高級管理層就其喪失或終止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；
- (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；
- (k) 確保任何董事或其任何聯繫人(定義見上市規則)不得參與釐訂彼本身的薪酬；
- (l) 按照本公司主席、執行董事及高級管理層於本公司任職時的表現(而不僅考慮其過去一年的表現)，確保為彼等準備充裕的退休安排及維持該等安排；
- (m) 使本公司可給予及維持具競爭力及吸引力整體利益，以令本公司可於董事會階層中聘請及留聘高質素的人員；
- (n) 作出任何該等可使委員會履行由董事會給予委員會權力及職能的事宜；
- (o) 遵守任何不時由董事局規定或載於本公司組織章程細則或由上市規則或適用法律施加的要求、指示及規則；
- (p) 確保委員會主席，或在委員會主席缺席時由另一名委員(或如該名委員未能出席，則其適當委任的代表)在本公司股東週年大會上回答提問；及
- (q) 審閱及／或批准上市規則第十七章所述有關股份計劃的事宜。

## 8 報告程序

- (a) 委員會必須向董事會匯報。在委員會會議之後的下一個董事會會議，委員會主席必須向董事會匯報其結果及建議，除非該等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）。
- (b) 委員會的薪酬建議必須以董事會文件形式提交董事會，並於董事會會議前透過公司秘書傳閱。
- (c) 該等建議由相關人士的歷年薪酬安排的指示（如相關）所支持。

## 9 會議記錄及記錄

- (a) 委員會會議的完整會議記錄應由委員會秘書保存。
- (b) 於會議結束後，應於合理時間內向委員會全體成員傳閱委員會會議記錄的初稿及最終定稿，分別供其表達意見及作記錄之用。會議記錄一經簽署，秘書須向董事會全體成員傳閱委員會的會議記錄及報告。
- (c) 委員會秘書須於會議上以具名方式記錄委員會成員的個人出席。

## 10 職權範圍的可公開性及更新

- (a) 當有需要時，本職權範圍應就香港的情況及法定要求（如上市規則）的改變而作出更新及修改。本職權範圍應透過將資料登載於香港聯合交易所有限公司網站及本公司網站上向公眾公開。
- (b) 本公司應在其年報內按薪酬登記披露高級管理層的酬金詳情。

註：本職權範圍的中、英文版如有歧義，應以英文版為準。