

德基科技控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號: 1301)

薪酬委員會的職權範圍

(於二零二六年三月二十七日經董事會修訂及批准)

組成

1. 薪酬委員會(「委員會」)是按德基科技控股有限公司(「本公司」)之董事會(「董事會」)於2015年5月6日通過決議案成立的。

成員

2. 委員會需由董事會委任,並由董事會決定的本公司董事數目組成,委員會大部分成員須為本公司獨立非執行董事。
3. 除非董事會另有決定,委員會最低人數應為三名。如果有成員辭職、不再是董事或因任何其他原因不再是委員會成員以致成員人數降至低於下限,董事會必須於三個月內,委任足夠人數的新成員以填補最低人數要求。

主席

4. 委員會主席(「主席」)須由董事會委任,並須為獨立非執行董事。在主席缺席時,出席的其餘成員應選舉出一人主持會議。董事會主席毋須為主席。

秘書

5. 本公司的公司秘書或委員會委任的任何人士將出任委員會的秘書(「秘書」)。在沒有秘書的情況下,出席會議的成員應選出一人或委任其他人士作為該次會議的秘書。

會議次數

6. 委員會每年須舉行至少一次會議，委員會亦會按需要另外召開會議。

會議通知

7. 委員會會議可由任何一位成員召開。
8. 除非委員會的所有成員同意，否則會議的時間、日期及地點，必須於會議日期至少七天前通知所有委員會成員及任何其他獲邀出席人士。
9. 議程及任何支持文據及文件，必須於會議日期前至少三天（或成員可能同意的其他期間）發送給所有委員會成員及任何其他獲邀出席人士。

會議議程及決議案

10. 除非有足夠法定人數出席，否則不能在委員會任何會議上處理任何事務。會議的法定人數為兩名委員會成員（其中至少一名成員必須為獨立非執行董事）。
11. 只有委員會成員擁有出席委員會會議的權利，其他人士（包括但不限於任何董事、管理層、外聘顧問或諮詢師）可由委員會邀請在適當的時候參加全部或部份會議。
12. 委員會會議可親身或透過電子通訊方式或委員會成員同意的其他方式舉行。
13. 在任何會議上所提出的問題，須由出席會議的大多數委員會成員投票決定。委員會的每位成員有一票表決權。在票數均等的情況下，會議主席有額外或決定性一票。
14. 若成員於任何決議案存在任何利益關係，該成員須放棄對該決議案的投票權。
15. 經委員會全體成員簽署的書面決議案應視作合法有效，猶如該書面決議案已於委員會會議上通過。任何決議案可包含在一個單一的文件，也可以由按類似格式編製且各由一位或多位委員會成員簽署的多份文件組成。

16. 會議結束後，委員會會議記錄的初稿及最後定稿須於合理時間內發送給所有委員會成員，以供彼等提供意見及作記錄用途。
17. 秘書須為委員會所有會議安排完整的會議記錄。該等會議記錄須載有會議的足夠詳情，包括會議出席率、所有處理的事務、所有通過的決議案及所有作出的命令。任何會議的任何此類會議記錄，如果看來是由該會議的主席或委員會的下一次會議的主席簽署，即為有足夠證據，無須進一步證明其中所述事實。
18. 除另有規定說明，委員會的會議程序須受本公司組織章程細則中規範董事會會議程序的條文所規限（可作必要的變通）。

權限

19. 委員會的權限包括香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）下的《企業管治守則》（「《企業管治守則》」）（經不時修訂）所載相關守則條文列明的權限。
20. 委員會獲董事會授權向本公司管理層索取任何所需資料，以履行其職責。
21. 委員會獲董事會授權在其認為對其履行職責有必要時，可向任何人獲取任何獨立專業意見，費用由本公司承擔。
22. 委員會須獲提供充足資源以履行其職責。
23. 委員會應徵詢董事會主席及／或本公司的行政總裁關於其有關其他執行董事的薪酬建議。

職責和功能

24. 委員會的職責和功能應包括載於《企業管治守則》的相關守則條文的職責和功能。在不影響上述情況，委員會應：
 - a. 就本公司有關所有董事及高級管理人員薪酬的政策及架構及就設立正規而具透明度的制訂薪酬政策的程序，向董事會提出建議；

- b. 參照董事會的公司目標及宗旨，審查和批准管理層的薪酬建議；
- c. 其中之一：
 - i. 獲委派職責，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。

這應包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額（包括就任何喪失或終止職務或委任應付的賠償）；

- d. 向董事會提出非執行董事的薪酬建議；
- e. 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及集團內其他職位的僱用條件；
- f. 審查和批准應付執行董事及高級管理層就任何喪失或終止職務或委任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，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；
- h. 確保沒有董事或其任何聯繫人參與釐定其本身的薪酬；
- i. 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；及
- j. 審議及履行上市規則（包括《企業管治守則》的守則條文）訂明適用於委員會之其他事宜及其他職責，或董事會不時轉授予委員會之其他事宜及職責。

報告程序

25. 除非有法律或監管限制其這樣做的能力（如因監管要求而限制披露），委員會應直接向董事會匯報其調查結果、決定及／或建議的情況。在委員會會議後召開的下一期董事會會議上，主席須向董事會匯報其調查結果、決定及／或建議的情況。公司秘書須同時將委員會會議記錄、報告及／或書面決議（如有）向董事會全體成員傳閱。

薪酬委員會報告

26. 委員會在每個財政年度的工作，應總結並包含在構成本公司年度報告的一部分的企業管治報告。

股東週年大會

27. 主席應出席本公司股東週年大會（若其未能出席，則委員會的另一名成員出席，或如該名成員未能出席，則其正式委任的代表出席），並準備在股東週年大會上就委員會的工作及職責回答提問。

修訂

28. 在符合本公司組織章程細則及上市規則的規定下，任何修訂此等職權範圍須經董事會批准。

出版

29. 委員會應將此等職權範圍發佈到香港聯合交易所有限公司及本公司的網站以作參考。

二零二六年三月二十七日

中文與英文版本如有任何歧義，概以英文版本為準。