



HOME CONTROL INTERNATIONAL LIMITED

(「本公司」)

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：1747)

薪酬委員會職權範圍

(董事會於2022年11月11日通過)

1. 章程

本公司董事會(「董事會」)組建並設立薪酬委員會(「薪酬委員會」)，其權限、責任和具體職責規定如下。

2. 成員

- 2.1. 薪酬委員會應由董事會委任，薪酬委員會的大多數成員應當是本公司的獨立非執行董事。
- 2.2. 薪酬委員會應由本公司獨立非執行董事(「主席」)主持。
- 2.3. 薪酬委員會應至少由三(3)名成員組成。薪酬委員會會議的法定人數為兩(2)名成員，其中一(1)名成員應當是本公司的獨立非執行董事。在正式召開的薪酬委員會會議上如果達到法定人數，則其有權行使薪酬委員會獲授或可行使的所有或任何權限、權力和酌處權。薪酬委員會成員應親自出席或通過電子通訊的方式(包括但不限於電話或視頻會議)出席會議。

3. 秘書

本公司的秘書或其指定人員應當兼任薪酬委員會的秘書。

4. 權限

- 4.1. 經董事會授權，薪酬委員會有權在這些職權範圍內採取行動。薪酬委員會有權要求本公司的任何員工提供其所需的任何信息，如果薪酬委員會提出任何要求，所有員工均應予以配合。經董事會授權，薪酬委員會有權就本公司其他執行董事的薪酬建議諮詢本公司主席和／或主要管理人員。
- 4.2. 經董事會授權，薪酬委員會有權在其認為有必要時尋求外部法律或其他獨立專業意見，相關費用由本公司承擔，但是須事先就該等費用與董事會討論。
- 4.3. 薪酬委員會應獲得足夠的資源以履行其職責。

5. 職責

- 5.1. 薪酬委員會的職責包括：
 - (a) 就有關所有董事和高級管理人員薪酬的公司政策和結構以及有關制定薪酬政策的正式及透明的程序向董事會提出建議；
 - (b) 參照董事會的企業目標和目的，審查並批准管理層的薪酬建議；
 - (c) 就本公司個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇向董事會提出建議。薪酬包括實物福利、退休金權利和補償金，以及因失去或終止其任期或委任而應支付的任何補償；
 - (d) 就本公司非執行董事的薪酬向董事會提出建議。
 - (e) 考慮可資比較公司支付的工資、工作時間承諾和責任以及本公司及其附屬公司的其他僱傭條件；
 - (f) 審查並批准就失去職位、終止職務或委任事宜而應支付給本公司執行董事和高級管理人員的補償金，確保該等補償符合合同條款，並且公平且不致過多；

- (g) 審查和批准因不當行為而解僱或罷免有關董事所涉及的補償安排，確保該等補償符合合同條款，並且是合理適當的；
- (h) 確保公司董事或其任何關聯人均不得參與決定其本人薪酬；
- (i) 如果根據《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(「上市規則」)第13.68條的規定，本公司或其附屬公司董事或擬任董事的服務合同必須徵求本公司股東的批准，則薪酬委員會(或獨立董事委員會)應就服務合同的條款是否公平合理出具觀點，並向股東(如果該等股東是在該服務合同中具有重大利益關係的董事或其關聯人，則排除在外)提出建議，並就該服務合同是否符合本公司及其股東的整體利益以及如何投票向股東提出建議；
- (j) 審議董事會轉交給委員會的所有其他事項；和
- (k) 根據上市規則第17章審查和/或批准有關股份計劃的事宜。

5.2. 在履行這些職權範圍內的職責時，薪酬委員會應：

- (a) 提供足夠的薪酬待遇，以吸引和留住董事，使得他們成功經營公司，並且支付金額不超過必要水平；
- (b) 維持更廣闊的敏感度，包括其他公司的工資和僱傭條件，尤其是在確定年薪上調幅度時；
- (c) 確保與績效掛鈎的薪酬構成本公司執行董事薪酬總額的重大部分，使其與股東利益保持一致，並激勵這些董事在最高水平上履職；和
- (d) 確保根據上市規則提供高管購股權(如有)。

6. 會議通知

- 6.1. 薪酬委員會的任何成員均可通過本公司的公司秘書召開薪酬委員會會議。
- 6.2. 對於定期會議以及(在可行範圍內)所有其他會議，應及時並至少在會議擬定日期的三(3)天(或者成員同意的其他期間)之前將議程及隨附文件發送給薪酬委員會的所有成員。

7. 會議的頻次和程序

- 7.1. 薪酬委員會可以在適當時召開會議，並且每年應至少舉行一次會議，或者按照上市規則或者不時適用於本公司的其他監管要求所規定的頻次舉行會議。
- 7.2. 主席可自行決定召開其他會議。
- 7.3. 主席(如果其缺席，應由主席指定的人士替任)應主持薪酬委員會的所有會議。主席應負責領導薪酬委員會，包括安排會議、準備議程和向董事會定期報告。
- 7.4. 主席可在必要時要求管理層成員和／或董事會成員出席薪酬委員會會議。

8. 報告程序

- 8.1. 薪酬委員會應在會議結束後向董事會報告調查結果和建議，除非法律或法規予以限制。
- 8.2. 當董事會決議批准薪酬委員會不同意的任何薪酬或補償安排時，董事會應在下一份公司管治報告中披露其決議理由。
- 8.3. 本公司應當在經薪酬委員會認可的年報中披露應向高級管理人員支付的任何薪酬詳情，其中至少應按該等人員的級別(基於最佳做法，甚至以個人和具名方式)進行披露。

9. 會議記錄

- 9.1. 薪酬委員會的會議記錄應由正式委任的會議秘書保存，若有任何董事發送合理通知，則應公開會議記錄供其在任何合理時間查閱。
- 9.2. 薪酬委員會會議記錄應詳細記錄薪酬委員會成員審議的事項和作出的決定，包括薪酬委員會成員提出的任何疑慮和異議。薪酬委員會會議記錄的草稿和最終稿應在會議結束後的合理時間內分別發送給薪酬委員會的所有成員，以供其審議和記錄。

10. 一般規定

- 10.1. 這些職權範圍應根據具體情況和監管要求(包括上市規則中的要求)的變更進行必要的更新和修訂。
- 10.2. 薪酬委員會應將這些職權範圍公布在香港交易及結算所有限公司的新聞網站(www.hkexnews.hk)和本公司網站(www.omniremotes.com)上，以向公眾提供相關內容，並解釋其職責和董事會授權的權限。