

Ligent Technologies, Inc.

納真科技公司

(於英屬維爾京群島註冊成立並以存續方式於開曼群島註冊的有限公司)

(股份代號：9856)

薪酬委員會職權範圍

(經董事會於2025年8月11日採納)

1. 組成

薪酬委員會(「**委員會**」)乃根據Ligent Technologies, Inc.(納真科技公司)(「**本公司**」，連同其附屬公司稱為「**本集團**」)董事會(「**董事會**」)於2025年8月11日會議通過之決議案成立，連同其職權範圍亦於該會上獲批准及採納。委員會之權力、責任及具體職責概述如下。

2. 責任

2.1 委員會將檢討薪酬政策，並就董事及高級管理人員的薪酬待遇向董事會提出建議。高級管理人員須由董事會界定，包括(但不限於)有關人士的類別及須根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「**上市規則**」)披露的有關人士的相關資料。

3. 成員

3.1 委員會至少須由三(3)名董事會不時委任的董事組成，其中獨立非執行董事須佔大多數。

3.2 董事會須委任委員會的主席(「**主席**」)，出任主席者必須是獨立非執行董事。

3.3 委員會的委任須與相關成員的董事職務終止時間同時終止(不論退任、輪值或其他)。

3.4 委員會成員可以在任期內提出辭職。成員辭職應當向董事會提交書面辭職報告，並就辭職原因及需要由董事會予以關注的事項進行必要說明。

3.5 當委員會人數低於本職權範圍規定最低人數時，則須根據本職權範圍有關規定補足委員會成員人數。

4. 秘書

本公司的公司秘書或其代名人將為委員會的秘書。

5. 會議次數及議事程序

- 5.1 委員會每年須召開至少一次或上市規則或適用於本公司的其他監管規定不時規定的次數的會議。若因工作需要，委員會應召開額外會議。
- 5.2 主席可酌情召開額外會議。
- 5.3 會議的法定人數須為兩(2)名委員會成員，其中一(1)名須為本公司獨立非執行董事。如必要或需要，委員會可要求管理層成員及／或其他董事會成員出席會議。
- 5.4 委員會可不時邀請顧問參與會議(包括但不限於外部顧問或諮詢人)為其成員提供意見。
- 5.5 委員會的會議議事程序須受本公司組織章程細則(經不時修訂)(「章程細則」)的條文規管。
- 5.6 由於董事或其聯繫人均不得參與制定本身的薪酬，相關委員會成員須就本身薪酬或其聯繫人的薪酬放棄投票，此外，相關成員亦不得計入任何決議案的法定人數。
- 5.7 定期會議的議程及有關文件應及時並於會議日期最少三(3)天前(或經成員可能協議的其他時間內)送交委員會全體成員。其他所有會議在切實可行的情況下亦應採納以上安排。如委員會會議通告以口頭方式當面傳達予成員，或以書面方式送達至其最後所知的地址或其向本公司提供的任何其他地址或以電子方式傳送至成員就此目的向本公司提供的任何電子郵件地址，委員會會議通告便被視為正式送達至成員。
- 5.8 會議通知應列明會議舉行的日期、時間及地點，並附上需經薪酬委員會審議的議程文件。

5.9 委員會會議按本職權範圍訂明的正當程序召開，而出席人數達法定數目的會議即具有足夠能力行使委員會所獲賦予或可行使的全部或任何授權、權力及酌情權。委員會成員須親身或通過（包括但不限於）電話或視像會議等電子通訊方式出席會議。成員可通過全體與會人士互相之間能聽見和溝通的通信設備參與會議。

5.10 只有委員會成員有權在會議上投票。

5.11 委員會的決議案須經出席成員過半票數通過。

5.12 經委員會全體成員簽署的書面決議案應屬有效且具效力，猶如該決議案已在正式召開及舉行的委員會會議上所通過般。任何此類決議案均應被視為已於最後一名成員簽署決議案當日舉行的會議上通過。

6. 股東週年大會

6.1 主席須出席本公司股東週年大會，並應在股東週年大會中回答提問。

6.2 倘主席未能出席本公司股東週年大會，其須安排薪酬委員會另一成員（或如該成員未能出席，則其正式委任的代表）代其出席大會。該名人士須在股東週年大會中回答提問。

7. 職權

7.1 委員會獲董事會授權在其職權範圍內行事。各委員會成員應有自行接觸本公司高級管理人員的獨立途徑。委員會獲授權向本公司任何僱員索取其所需任何資料，而所有僱員須按照委員會提出的任何要求與委員會合作。管理層有責任適時向委員會提供充足的資料，以使委員會能夠在掌握有關資料的情況下作出決定。管理層所提供的資料必須完整可靠。

7.2 委員會獲董事會授權在其認為必要時取得外部法律或其他獨立專業意見，費用由本公司承擔（但須就有關費用事先與董事會進行討論），並在其認為有必要的情況下邀請具備相關經驗及專長的外界人士參與會議。

7.3 委員會須就其有關其他執行董事的薪酬建議諮詢本公司董事會主席及／或首席執行官。委員會須能獲得獨立專業建議（如認為有必要）。

7.4 委員會須獲提供充足資源以履行其職責。

8. 職責

8.1 委員會的職責包括：

- (a) 就本公司有關全體董事（包括非執行董事及獨立非執行董事）及高級管理人員薪酬的政策及結構，及就設立正規而具透明度的程序制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
- (b) 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；
- (c) 就個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，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），向董事會提出建議；
- (d) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (e) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及本集團內其他職位的僱傭條件；
- (f) 檢討及批准因執行董事及高級管理人員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；如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；如未能與合約條款一致，有關賠償亦須合理適當；
- (h) 確保任何董事或其任何聯繫人（定義見上市規則）不得參與釐定其本身的薪酬；
- (i) 對根據上市規則需要經股東批准的服務合約發表意見，告知股東有關條款是否公平合理，就有關合約是否符合本公司及其股東整體利益提出意見，並就股東該如何表決而提出意見；
- (j) （倘適用）若向參與者授出的購股權或獎勵首次授出時由委員會批准，且有關購股權或獎勵涉及的計劃受上市規則第十七章規管，批准對其條款的更改，惟有關更改是根據本公司所營運任何計劃的既有條款自動生效者除外；

- (k) (倘適用) 審查及／或批准上市規則第十七章項下股份計劃相關的事宜，包括對授出的購股權及獎勵相關事宜發表意見(包括但不限於有關歸屬期、表現目標、回撥機制的意見)；
- (l) (倘適用) 審閱及批准於本公司年報內企業管治報告或薪酬報告中將予披露有關股份計劃的重大事宜概要。委員會須根據上市規則第十七章的規定說明，何以批准向本公司董事及高級管理層授出購股權或獎勵的相關事宜屬適當、其考慮的因素及授出有關購股權或獎勵如何符合股份計劃目的(包括授出有關購股權或獎勵如何讓獲授人與本公司及其股東的利益一致)；
- (m) 檢討給予並非董事或高級管理人員但與董事或高級管理人員有關的僱員的任何重大酌情付款的基準及(如委員會如此決定)批准此項酌情付款；
- (n) 就董事會致股東的年報中有關董事及高級管理人員的薪酬的內容(包括本公司有關該等人士的薪酬政策、個人薪酬的詳情及其他條款及條件)，向董事會提出建議；及
- (o) 考慮與本集團不時已付或應付的薪酬(經董事會確定或指配或上市規則或適用法律不時施加)有關的其他事宜。

8.2 於履行此等職權範圍內的職責時，委員會應：

- (a) 提供合理而足夠的薪酬福利，令本公司能成功運營；
- (b) 留意其他情況，包括其他方面的付薪及員工僱傭情況，特別是在決定年度加薪時；
- (c) 確保薪酬的績效相關部分為構成本公司執行董事總薪酬福利的主要部分，並確保執行董事的利益與股東的利益一致，激勵執行董事以最高水準發揮所長；
- (d) 確保執行董事購股權或其他股本權益酬金(如有)乃遵照上市規則提供；及
- (e) 確保執行董事的薪酬有頗大部分與公司及個人表現掛鉤。

9. 匯報程序

- 9.1 委員會須定期向董事會匯報其決定或建議，並且在每次委員會會議之後的下一一次董事會會議上，主席須向董事會報告結果及建議，除非對其如此行事的能力存在法律或監管限制。
- 9.2 凡董事會議決通過的薪酬或酬金的安排為委員會不同意者，或董事會對委員會的建議未採納或者未完全採納的，董事會應在董事會決議中記載委員會的意見並在其下一份企業管治報告中及／或適時披露通過該項決議的原因。
- 9.3 本公司應於其年報中披露董事薪酬政策、按薪酬等級披露應付高級管理人員的酬金詳情及其他與薪酬有關的事項（或以最佳慣例按個別及指名基準），且年報經委員會簽注。

10. 會議記錄

- 10.1 委員會會議文件包括會議通知、會議議程、會議記錄及／或會議決議等。會議文件應按照年、次編號。
- 10.2 委員會的會議記錄應由正式委任的會議秘書保存，若有任何董事發出合理通知，應公開有關會議記錄供其查閱。
- 10.3 委員會的會議記錄應詳盡記錄委員會成員所考慮的事項及所達致的決定，包括任何由委員會成員提出的關注事項及所表達的不同意見。委員會會議結束後應於合理時段內將委員會會議記錄的初稿及最終定稿發送全體委員會成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。若成員對會議紀要有任何意見和異議，應當在收到會議紀要7日內將書面意見傳達至會議秘書。

11. 一般事項

- 11.1 本職權範圍須因應情況變動以及監管規定（包括上市規則的規定）的變動，於必要時作出更新及修訂。
- 11.2 本職權範圍未盡事宜，按有關法律、法規、上市規則、香港證券監督管理機構的其他規定及公司章程的規定執行。本職權範圍如與未來頒佈或修訂的法律、法規、上市規則、香港證券監督管理機構的其他規定及公司章程相抵觸時，以有關法律、法規、上市規則、香港證券監督管理機構的其他規定及公司章程為準。
- 11.3 本職權範圍自董事會審議通過當日生效實施。任何對本職權範圍的修改均須經董事會審批方可生效。
- 11.4 委員會應將本職權範圍刊載於香港交易及結算所有限公司新聞網站 (www.hkexnews.hk) 及本公司網站，以供公眾查閱，及解釋其角色職能及董事會轉授予其的權力。

— 完 —

(本職權範圍之中英文版本如有任何歧義，概以英文版本為準。)