



INNOCARE

诺诚健华

InnoCare Pharma Limited

諾誠健華醫藥有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

股份代號：9969

諾誠健華醫藥有限公司

(「本公司」)

薪酬委員會職權範圍



INNO CARE

诺 诚 健 华

InnoCare Pharma Limited

諾 誠 健 華 醫 藥 有 限 公 司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

股份代號：9969

薪酬委員會職權範圍

定義

1. 就本職權範圍(「**職權範圍**」)而言：

董事會指本公司的董事會。

公司秘書指本公司的聯席公司秘書中的任何一位。

董事指董事會成員。

本集團指於有關期間，本公司及其附屬公司和聯營公司；或若文義另有所指，於本公司成為其現時附屬公司和聯營公司之控股公司前之期間，本公司之現時附屬公司和聯營公司；或其現時附屬公司和聯營公司或其前身(視乎具體情況)所營運之業務。

上市規則指《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(經不時修訂)。

薪酬委員會指董事會根據本職權範圍第3條通過之決議案而設立之薪酬委員會。

高級管理層指主席、行政總裁、首席醫學官、首席財務官、首席技術官及本公司任何其他行政人員，而其薪酬待遇或建議薪酬待遇較董事會委任的任何行政人員為優厚；及薪酬委員會確定的本公司任何其他僱員。

股東指本公司之股東。

2. 「薪酬」一詞，在用於本職權範圍內時，包括但不限於任何薪金、花紅、津貼、福利(現金或實物)、退休金安排、報銷款項、補償款項(包括有關失去職位或終止聘用或委任的應付賠償)、獎勵金及購股權。

成立

3. 薪酬委員會於二零一九年九月二十七日根據董事會所通過的決議案成立。

成員

4. 董事會不時在董事中委任薪酬委員會之成員。薪酬委員會之成員數目將不少於三名，當中獨立非執行董事將佔大多數。薪酬委員會會議之法定人數為兩位薪酬委員會成員，而其中一位必須是獨立非執行董事。
5. 薪酬委員會之主席必須是一位獨立非執行董事，並須由董事會委任。
6. 薪酬委員會之各成員須向薪酬委員會披露下列事項：
 - (a) 在由薪酬委員會決定之任何事宜中擁有的任何個人財務利益（除作為公司股東以外之利益）；或
 - (b) 因董事身份重疊而引致之一切潛在利益衝突。

任何上述成員須於涉及該等利益的薪酬委員會決議案表決時放棄投票權，同時於討論該等決議時避席，並（於董事會要求時）辭去薪酬委員會職務。

會議次數及程序

7. 除本文另有註明外，會議將依照本公司組織章程細則內有關董事會議程序的條文進行。
8. 薪酬委員會將每年最少召開一次會議。薪酬委員會主席可應任何薪酬委員會成員要求召開會議。
9. 會議的議程及相關會議文件應全部及時送交全體董事，並至少在預定召開薪酬委員會會議前3天（或協定的其他期限）送出。
10. 高級管理層有責任為薪酬委員會及時提供足夠資料，以協助其作出知情決定。所提供之資料必須完整及可靠。當董事要求高級管理層提供較其主動提供的資料更為詳盡的資料時，有關董事須進一步作出必需的查詢。董事會及各董事可自行並獨立接觸高級管理層。

股東周年大會

11. 薪酬委員會的主席須出席本公司之股東周年大會，並回應任何股東就薪酬委員會的事宜所作出的提問。
12. 如薪酬委員會的主席不能出席本公司之股東周年大會，其必須安排薪酬委員會的另一成員（如該名成員亦未能出席，則其適當委任的代表）出席大會。該人士須回應股東就委員會的事宜所作出的任何提問。

授權

13. 薪酬委員會乃經董事會授權在本職權範圍內履行其職責。薪酬委員會已獲授權向各董事及／或高級管理層索取其所需之一切有關薪酬之資料，各董事及／或高級管理層經指示須配合薪酬委員會的工作。
14. 薪酬委員會乃經董事會授權，可於委員會認為有需要時向外界徵詢獨立專業意見，並邀請具備相關經驗及專業知識之外界人士出席委員會會議，費用由本公司承擔。薪酬委員會全權負責訂立為薪酬委員會提供意見之任何外聘薪酬顧問之遴選標準及其遴選和委任，並制訂有關職權範圍。

職責

15. 薪酬委員會的職責須包括：
 - (a) 就本公司全體董事及高級管理層的薪酬政策及框架以及設立正規和具透明度的薪酬政策制訂程序向董事會提出建議；
 - (b) 參照董事會的方針及目標檢討及批准管理層的薪酬建議；
 - (c) 負責以下兩者之一：
 - (i) 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
 - (ii) 向董事會建議個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇。

包括實物利益、退休金權利及補償款項（包括有關失去職位或終止聘用或委任的應付賠償）；

- (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用條件；
- (f) 檢討及批准向執行董事及高級管理層就其失去職位或聘用或委任終止而須支付的賠償，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) 檢討及批准因董事不當行為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) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定本身的薪酬；
- (i) 檢討本集團的董事及高級管理層開支報銷政策；
- (j) 檢討及批准與《上市規則》第17章規定的股份計劃有關的事項；以及
- (k) 考慮和實施不時由董事會界定或指定的或《上市規則》要求的其他事項。

16. 根據本職權範圍履行其職責時，薪酬委員會應：

- (a) 就其他執行董事的薪酬建議諮詢董事會主席及／或行政總裁。如有需要，薪酬委員會應可尋求獨立專業意見；
- (b) 提供可吸引、挽留和激勵高質素執行董事的必要薪酬福利，但避免支付高於達致此目標所需的薪酬福利；
- (c) 判定本集團相對於其他公司之薪酬定位。薪酬委員會成員應掌握同類公司之薪酬水準，及應考慮其相對表現；
- (d) 密切留意宏觀情況，包括本集團內部及外間市場之薪資待遇和僱用條件，尤其是在釐定年度薪金漲幅時；
- (e) 確保執行董事之整體薪酬福利中，與表現掛鈎之薪酬成分應佔重大比重，並促使彼等的利益與股東的利益趨於一致，同時亦激勵各董事投入最高水準的服務；及
- (f) 確保本公司及／或其主要附屬公司（如有）提供的購股權或獎勵符合《上市規則》第17章（經不時修訂和補充）（如適用），包括但不限於：

- (i) 倘授予的購股權或獎勵的歸屬期少於12個月，就較短的歸屬期為何合適以及該等授予如何符合相關股權激勵計劃的目的達成意見；及
- (ii) 倘授予的購股權或獎勵未設立業績目標及／或回撥機制，就為何不需要業績目標及／或回撥機制以及該等授予如何符合相關股權激勵計劃的目的達成意見。

17. 在不損及以上所列薪酬委員會職權範圍的一般性原則下，薪酬委員會將：

- (a) 於適用情況下，執行本公司的購股權計劃或其他獎勵計劃，並向股東大會就授予董事及／或高級管理層的購股權作出建議。薪酬委員會須向董事會建議授予僱員的全部購股權總數額（個別僱員所獲數額則由董事會酌情決定），並就該等計劃的條款作出修訂（惟須符合具體計劃有關修訂之條文）；
- (b) 與所有由本公司設立以惠及僱員、高級管理層或董事的僱員購股權計劃的受託人保持聯繫；
- (c) 不時檢討各執行董事服務合約的條款；及
- (d) 就編擬董事會向股東提交的薪酬報告（如有），為董事會提供意見。

匯報程序

- 18. 薪酬委員會的完整會議記錄須由正式委任的會議秘書（一般情況下由公司秘書或其委任的代表）保存，在任何董事的合理通知下，該等記錄應在合理時間內提供予該董事查閱。
- 19. 薪酬委員會的會議記錄須對所考慮事項及所達致的決定作足夠詳細的記錄，包括董事、成員提出的一切關注或表達的反對意見。該等會議結束後，應於合理時段內先後將記錄的初稿及最終定稿送交薪酬委員會全體成員，以便供成員分別用於表達意見與記錄。
- 20. 在不損及本職權範圍所列薪酬委員會職責的一般性原則下，薪酬委員會須向董事會匯報並使董事會充分知悉其各項決定及建議，惟薪酬委員會受法律或監管限制所限不能作出匯報者除外。

提供職權範圍

- 21. 薪酬委員會須於要求下提供本職權範圍，並將其上載於香港聯交所網站及本公司網站，解釋其職責及董事會授予的權力。