



**JHBP (CY) Holdings Limited**  
**嘉和生物藥業(開曼)控股有限公司**  
(於開曼群島註冊成立的有限公司)  
(股份代號：6998)

**薪酬委員會**  
**職權範圍**

嘉和生物藥業(開曼)控股有限公司(「本公司」)的薪酬委員會(「委員會」)乃根據本公司董事會(「董事會」)於2020年9月17日通過的決議案成立。下文載列委員會的職權範圍(「職權範圍」)。職權範圍備有英文及中文版本可供查閱。如職權範圍的英文與中文版本之間有任何歧義，概以英文版本為準。

## 1. 目的

1.1 委員會的目的是就董事及高級管理層的薪酬政策及架構向董事會提供建議，從而制訂有關擬定政策的正式和具透明度的程序、評價董事及高級管理層表現、檢討及批准獎勵計劃的條款及董事的服務合約，並就全體董事及高級管理層的薪酬待遇提供建議。

## 2. 組成

2.1 委員會成員由董事會不時委任，其大多數成員須為獨立非執行董事，彼等應符合香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)(經不時修訂)不時訂明的獨立性規定。

2.2 董事會須委任委員會的一名成員(必須為獨立非執行董事)擔任委員會主席(「主席」)。

## 3. 會議

3.1 除本文另有指明外，本公司組織章程細則(「細則」)(經不時修訂)所載有關規範董事會議及議事程序的規定，適用於委員會的會議及議事程序。

- 3.2 委員會成員可親身出席委員會會議，或透過其他電子溝通方式或由成員協定的其他方式參與會議。
- 3.3 委員會應每年最少舉行一次會議，或倘情況需要，更頻繁地舉行會議。
- 3.4 委員會成員委任的替任人可於委員會會議上代表有關成員。
- 3.5 主席負責領導委員會，包括安排會議時間、編製會議議程及向董事會定期匯報。
- 3.6 委員會會議可由其任何成員召開。
- 3.7 委員會會議的法定人數為兩名成員。
- 3.8 除非經由委員會全體成員另行協定，委員會例會須至少提前7日發出通知，而委員會的所有其他會議亦須發出合理通知。主席將釐定委員會會議是否屬例會。
- 3.9 會議議程及會議相關文件須於會議召開日期前至少三日（或成員可能協定的有關其他期間）寄發予委員會全體成員及其他與會者（如適用）。
- 3.10 各成員均可投一票。在細則規限下，在委員會任何會議上提出的問題須由多數票數決定，而如票數相等，則主席有權投第二票或決定票。
- 3.11 委員會成員須委任一名委員會秘書（「秘書」）負責會議記錄。如秘書未能出席，成員的代表或出席委員會會議的委員會成員選舉的任何人士須出席委員會會議並負責會議記錄。倘會議記錄指稱經由會議或續會主席或秘書簽署，則任何有關會議記錄將為任何該等議事程序的最終證明。
- 3.12 秘書或公司秘書（不時適用者）須保存委員會的完整會議記錄。會議記錄可在任何董事提出合理通知及在合理時間內供任何董事查閱。
- 3.13 秘書須編製委員會會議記錄及該等會議的個人出席記錄，並於任何委員會會議結束後合理時間內寄發予委員會全體成員，以供彼等提出意見及記錄。僅就出席記錄而言，委員會成員的替任人出席會議將不會當作委員會有關成員本人出席。會議記錄上應詳盡記錄曾審議的事宜及達成的決策，包括董事提出的任何問題或發表的異議。

3.14 在不違反上市規則任何規定的前提下，經委員會全體成員（或彼等各自的替任人）簽署的書面決議案合法及具效力，猶如已於正式召開及舉行的委員會會議上通過。

#### **4. 接觸權**

4.1 委員會應可全面接觸管理層，並可邀請管理層成員或其他人士出席其會議。

4.2 本公司應向委員會提供充足的資源以履行其職責，包括但不限於在必要時取得內部或外部法律、會計或其他顧問提供的獨立專業意見及協助，費用由本公司承擔。

#### **5. 報告程序**

5.1 委員會應每年（或不時）對本職權範圍的有效性及其充足性進行評價及評估，並向董事會建議任何擬議變更。

5.2 委員會應向董事會主席及／或本公司行政總裁諮詢彼等有關其他執行董事薪酬的建議，並在必要時尋求獨立專業意見。

5.3 委員會應向董事會匯報其決定或建議，除非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）。

#### **6. 權限**

6.1 委員會的權限及職責包括上市規則（經不時修訂）附錄十四所載的企業管治守則（「企業管治守則」）的相關守則條文訂明的有關權限及職責。

#### **7. 責任與職責**

在不違反企業管治守則任何規定的前提下，委員會的職責包括以下各項：

7.1 就本公司全體董事及高級管理層的薪酬政策及架構，及就設立正規且具透明度的程序以制訂薪酬政策，向董事會作出建議；

7.2 參照董事會的企業方針及目標，檢討及批准管理層的薪酬建議；

- 7.3 就個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇向董事會作出建議，包括實物福利、退休金權利及補償付款（包括喪失或終止彼等職務或委任而應付的任何補償）；
- 7.4 就非執行董事的薪酬向董事會作出建議；
- 7.5 考慮可資比較公司支付薪酬的水平、董事及高級管理層的時間投入與職責，以及本公司及其附屬公司的僱傭情況等因素；
- 7.6 考慮為吸引及挽留董事以成功管理本公司所須達到的薪酬水平；
- 7.7 確保任何董事或其任何聯繫人均不得參與釐定其自身的薪酬。為免生疑問，委員會成員不得參與釐定其自身的薪酬；
- 7.8 檢討及批准因喪失或終止職務或委任而應付予董事及高級管理層的薪酬，以及有關因不當行為而解僱或罷免董事的補償安排，以確保符合合約條款規定，在其他方面屬公平及不過度，且在其他方面屬合理和恰當；及
- 7.9 就如何根據上市規則規定對需要取得股東批准的任何董事服務合約而進行表決向本公司股東提供意見。

## 8. 股東週年大會

- 8.1 主席或（倘缺席）委員會另一成員或（倘未克出席）獲彼等正式委任的代表須出席本公司的股東週年大會（「股東週年大會」），並準備於股東週年大會上回應有關委員會工作及職責的提問。