



Vincent Medical Holdings Limited 永勝醫療控股有限公司

(「本公司」，連同其附屬公司統稱「本集團」)

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：1612)

薪酬委員會 職權範圍

首次採納日期： 2016年6月24日
最新修訂生效日期： 2025年8月20日

組成

1. 薪酬委員會(「委員會」)由本公司之董事會(「董事會」)於2016年6月24日通過一項決議案而成立。

目的

2. 委員會設立的目的是為了協助董事會確定本公司董事(「董事」)和高級管理人員的薪酬政策及架構、檢討獎勵計劃和董事服務合約，以及釐定董事和高級管理人員的薪酬待遇。

成員

3. 委員會成員需由董事會委任，並由董事會可能釐定的董事數目組成，委員會大部分成員須為獨立非執行董事。
4. 除非董事會另有決定，委員會成員最低人數應為三名。倘若有個別成員辭任、不再擔任董事或基於任何其他原因而不再擔任委員會成員，導致成員人數減至低於下限，則董事會無論如何須於三個月內適時委任足夠人數的新成員，以填補最低人數要求。

5. 委員會主席及成員應確保彼等投入足夠的時間參與並為本公司作出與本職權範圍所載的角色及職責相稱的貢獻。

主席

6. 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，出席委員會會議的其餘成員應從自身當中選出一人主持會議。董事會主席不應為主席。

秘書

7. 本公司的公司秘書或委員會委任的任何人士將出任為委員會秘書(「秘書」)。在沒有秘書的情況下，出席委員會會議的成員應從自身當中選出一人或委任其他人士作為該次會議的秘書。

會議次數

8. 委員會每年須定期舉行至少一次會議，委員會亦可於需要時另外舉行會議。

會議通知

9. 委員會會議可透過秘書應任何一位成員要求而召開。
10. 除非委員會的所有成員同意，否則述明會議的時間、日期及地點或舉行會議之電子方式的各會議通知，必須：
 - (a) (就委員會所有常規會議而言)於會議日期前至少七天發送給每位委員會成員及任何其他獲邀出席的人士；及
 - (b) (就委員會所有其他會議而言)於會議日期前合理時間發送給每位委員會成員及任何其他獲邀出席的人士。
11. 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)發送給每位委員會成員及任何其他獲邀出席人士。

會議程序及決議案

12. 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）。
13. 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。
14. 委員會會議可親身或透過電子通訊方式或成員可能同意的其他方式舉行。
15. 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。委員會的每位成員擁有一票表決權。在票數均等的情況下，會議主席有額外或決定性一票。
16. 經委員會全體成員簽署的書面決議案的效力及作用與該書面決議案已於正式召開及舉行之委員會會議上通過的無異。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。
17. 在各會議開始時，秘書應確定是否存在任何利益衝突並作相應記錄。如委員會會議上任何決議案涉及委員會成員或其緊密聯繫人的重大利益，有關成員不得計入出席會議的法定人數，並且必須放棄表決。
18. 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。
19. 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。

20. 委員會的會議記錄應由秘書保存，在合理通知後可供委員會任何成員及／或任何董事可在合理時段內查閱。
21. 除另有明文規定外，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

22. 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」)附錄C1內的企業管治守則(「企業管治守則」)(經不時修訂)所載相關守則條文列明的權限。
23. 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。
24. 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。
25. 委員會須獲提供充足資源以履行其職責。
26. 委員會應就有關其他執行董事的薪酬徵詢董事會主席及／或本公司的行政總裁建議。

職責及職能

27. 委員會的職責和職能應包括載於企業管治守則的相關守則條文的職責和職能。在不影響上述情況下，委員會應：
 - (a) 就本公司有關所有董事及高級管理人員的薪酬政策及架構及就設立正規而具透明度的制訂薪酬政策程序，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) 釐定獲委派職責之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人員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) 檢討及批准因行為失當而遭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) 檢討及／或批准上市規則第17章所規定有關股份計劃的事宜；及
 - (j) 研究由董事會界定或指定之其他議題。

報告程序

28. 除非有法律或監管限制其如此行事的能力（例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。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。本公司的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

29. 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一部分的企業管治報告。

股東週年大會

30. 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

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

出版

32. 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網站以供參考。

附註：倘本文件的中英版本有任何差異，概以英文版本為準。