微泰醫療器械(杭州)股份有限公司
董事會薪酬與考核委員會工作細則

第一章　總則

第一條　為進一步建立和健全公司董事及高級管理人員的考核和薪酬管理制度，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》、《微泰醫療器械(杭州)股份有限公司章程》(以下簡稱「**《公司章程》**」)、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(以下簡稱「**《香港上市規則》**」)及其他有關規定，公司特設立董事會薪酬與考核委員會，並制定本細則。

第二條　薪酬與考核委員會是董事會下設的專門工作機構，主要負責制定公司董事及高級管理人員的考核標準，進行考核並提出建議；負責研究制定和審查公司董事和高級管理人員的薪酬政策與方案。

第三條　本細則所稱董事是指在公司領取薪酬的董事，包括執行董事、非執行董事及獨立非執行董事；其他高級管理人員是指董事會聘任的總經理、副總經理、董事會秘書、財務負責人及董事會認定的其他高級管理人員。

第二章　人員組成

第四條　薪酬與考核委員會成員至少應由三名董事組成，獨立非執行董事應佔半數以上並擔任主席。

第五條　薪酬與考核委員會委員(以下統稱「**委員**」)由董事長、二分之一以上獨立非執行董事或者全體董事的三分之一提名，並由董事會選舉產生。

第六條 薪酬與考核委員會設主席一名，由獨立非執行董事委員擔任，負責召集和主持委員會會議；主席在委員內選舉產生。

第七條 薪酬與考核委員會任期與董事會任期一致，委員任期屆滿，連選可以連任。委員任期屆滿前，除非出現《公司法》、《公司章程》、《香港上市規則》或本細則所規定的不得任職的情形，不得被無故解除職務。期間如有委員不再擔任公司董事職務或應當具有獨立非執行董事身份的委員不再滿足《香港上市規則》有關獨立性的要求，該委員自動失去委員資格，並由委員會根據上述第四至第六條規定補足委員人數。

第八條 薪酬與考核委員如於任何時候未能符合《香港上市規則》第3.25條及3.26條的規定，董事會應立即根據《香港上市規則》的要求以公告方式說明未能滿足有關規定的詳情及原因，並於未能滿足前述規定的要求之日起三個月內予以補足，補充委員人數的任職期限截至該委員擔任董事的任期結束。

第九條 薪酬與考核委員會下設工作組，專門負責提供公司有關經營方面的資料及被考評人員的有關資料，負責籌備薪酬與考核委員會會議並執行薪酬與考核委員會的有關決議。

第十條 本公司的公司秘書應擔任薪酬與考核委員會的秘書。如公司秘書缺席，其委派代表或由出席薪酬與考核委員會會議的成員委任的任何人士應出席薪酬與考核委員會會議並作出會議記錄。

第十一條 薪酬與考核委員會的每名成員須向薪酬與考核委員會披露：

(一)在薪酬與考核委員會將予決定的任何事宜中擁有的任何個人財務利益(以本公司股東身份而擁有的利益除外)；或

(二)因兼任其他公司的董事職務而產生的任何潛在利益衝突。

如存在上述利益，任何有關成員須放棄對薪酬與考核委員會決議案投票，亦不得參與有關決議案的討論，並須(如董事會有此要求)辭任薪酬與考核委員會的職位。

第三章 職責權限

第十二條 薪酬與考核委員會的主要職責權限：

(一)薪酬與考核委員會的責任及職權應包括載列於《香港上市規則》附錄C1企業管治守則相關守則條文(經不時修訂)內的責任及職權；

(二)根據董事及高級管理人員管理崗位的主要範圍、職責、重要性以及其他相關企業相關崗位的薪酬水平制定薪酬計劃或方案；薪酬計劃或方案主要包括但不限於績效評價標準、程序及主要評價體系，獎勵和懲罰的主要方案和制度等。所定薪酬水平應足以吸引及挽留董事管好本公司營運，而又不致支付過多的酬金；

(三)薪酬與考核委員會應獲提供充足資源，以履行其職責；

(四)就公司董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，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(執行董事的薪酬應有頗大部份與本公司及其個人表現掛鈎)；

(五)根據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；

(六)負責向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇；

此應包括非金錢利益、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)；

此應包括實物利益、退休金權利及賠償金額(包括喪失或終止職務或委任而應付的賠償金)；

(七)就非執行董事(包括獨立非執行董事)的薪酬向董事會提出建議；

(八)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；

(九)檢討及批准向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；若未能與合約條款一致，賠償亦須公平合理，不致過多；

(十)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；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須合理適當；

(十一)確保任何董事或其任何聯繫人(按《香港上市規則》定義)不得參與釐定他自己的薪酬；

(十二) 審查公司董事及高級管理人員的履行職責情況，並對其進行年度績效考評；

(十三) 就任何根據上市規則須取得股東批准的董事服務合約向本公司股東提出投票意見；

(十四) 負責對公司薪酬及激勵制度執行情況進行監督；

(十五) 獲董事會授權調查屬於其職權範圍內的任何活動，亦獲授權向任何僱員索取任何所需資料，且全體僱員獲指示須配合薪酬與考核委員會提出的任何要求；

(十六) 審閱及／或批准《香港上市規則》第十七章所述有關股份計劃的事宜；

(十七) 法律、法規、規範性文件、《香港上市規則》、香港證券監督管理機構和《公司章程》、公司董事會議事規則規定的以及董事會授權的其他事宜。

第十三條 薪酬與考核委員會應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，薪酬與考核委員會可尋求獨立專業意見。

第十四條 薪酬與考核委員會的主席需出席公司股東週年會，並回答股東就薪酬與考核委員會職責相關的事宜所作出的提問。若委員會主席不能出席股東週年會，應由其他委員出席；如該委員亦未能出席，則應適當委任代表出席。

第十五條 薪酬與考核委員會提出的公司董事的薪酬計劃，須報經董事會同意後，提交股東會審議通過後方可實施；公司高級管理人員的薪酬分配方案須報董事會批准後方可實施。

第十六條 董事會有權否決損害股東利益的薪酬計劃或方案。

第四章 決策程序

第十七條 薪酬與考核委員會下設的工作組負責做好薪酬與考核委員會決策的前期準備工作，提供公司有關方面的資料：

(一)公司主要財務指標和經營目標完成情況；

(二)公司高級管理人員分管工作範圍及主要職責情況；

(三)董事及高級管理人員崗位工作業績考評系統中涉及指標的完成情況；

(四)董事及高級管理人員的業務創新能力和創利能力的經營績效情況；

(五)按公司業績擬訂公司薪酬分配規劃和分配方式的有關測算依據。

第十八條 薪酬與考核委員會對董事和高級管理人員考評程序：

(一)公司董事和高級管理人員向薪酬與考核委員會作述職和自我評價；

(二)薪酬與考核委員會按績效評價標準和程序，對董事及高級管理人員進行績效評價，其須反映本公司的業務宗旨及目標；

(三)根據崗位績效評價結果及薪酬分配政策提出董事及高級管理人員的報酬數額和獎勵方式，表決通過後，報公司董事會。

第十九條 高級管理層有責任為薪酬與考核委員會及時提供足夠資料，以協助其作出知情決定。所提供的資料必須完整可靠。薪酬與考核委員會及其委員在其認為需要時可作出進一步查詢，自行並獨立接觸高級管理人員。

第二十條 薪酬與考核委員會須每年評價及評估薪酬與考核委員會的有效性及該等薪酬與考核委員會職權範圍的充足性，並向董事會推薦任何建議變動。

第二十一條 薪酬與考核委員會應不時檢討本身的表現、架構及職權範圍，以確保其有效運作及建議其考慮的任何修改供董事會批准。

第二十二條 董事會應定期評核薪酬與考核委員會的表現，並應考慮薪酬與考核委員會運作及對本公司企業管治的貢獻，以及任何有關上市規則的不時修改而不時修訂、補充或廢除薪酬與考核委員會的職權範圍。

第五章 議事細則

第二十三條 薪酬與考核委員會會議分為定期會議和臨時會議，定期會議每年至少召開一次，臨時會議根據具體情況可由薪酬與考核委員會委員提議召開。定期會議於會議召開前五日通知全體委員，臨時會議的時間確定應保證全體委員都能得到通知並有合理的準備時間；會議由主席主持，主席不能出席時可委託其他一名委員(獨立非執行董事)主持。

第二十四條 會議可採取現場會議和書面傳簽方式召開。會議採取現場會議方式的，可以採用電話、視頻等方式為委員參加會議提供便利，委員通過上述方式參加會議的，視為出席現場會議。

第二十五條 薪酬與考核委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行；每一名委員有一票的表決權；會議作出的決議，必須經全體委員的過半數通過。

第二十六條 薪酬與考核委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決；如果委員在電話會議或視頻會議上不能對會議決議實時簽字，可先口頭發表意見並應盡快履行書面簽字手續，事後的書面簽字必須與會議上的口頭意見相一致；臨時會議也可以採取通訊表決的方式召開。

第二十七條 薪酬與考核委員會會議可要求薪酬工作組成員列席委員會會議，必要時可以邀請公司董事及高級管理人員列席會議。

第二十八條 如有必要，薪酬與考核委員會可以聘請中介機構為其決策提供獨立專業意見，費用由公司支付。

第二十九條 薪酬與考核委員會委員有以下情況之一的，應當事先向薪酬與考核委員會做出披露，並在薪酬與考核委員會討論和表決有關議題時予以迴避：

(一)對該名委員本人進行評價或討論其薪酬時；

(二)對該名委員的聯繫人(按《香港上市規則》定義)進行評價或討論其薪酬時；

(三)其他存在利害關係及其他可能影響該名委員做出客觀公正判斷的情形。

第三十條 薪酬與考核委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的薪酬政策與分配方案必須遵循有關法律、法規、《香港上市規則》、香港證券監督管理機構的其他規定、《公司章程》及本細則的規定。

第三十一條 薪酬與考核委員會會議應當有記錄，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；會議記錄由公司董事會秘書按照公司檔案管理制度保存，保存期不少於十年。會議記錄應對會議上所審議的事項及達成的決定作出足夠詳細的記錄，其中應包括各委員提出的任何疑慮或表達的反對意見。會議記錄的初稿及最終稿應在會議後合理時間內發送全體委員，初稿供委員發表意見，終稿供存檔。若任何董事給予合理通知，公司應在合理時間內將該等會議記錄提供給該董事查閱。

第三十二條 薪酬與考核委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會，除非匯報該事項與薪酬與考核委員會的一般職責相沖突或受法律法規或監管規定的限制而不能匯報(例如因監管規定而限制披露)。

第三十三條 本公司應於其年報內按薪酬範圍披露應付高級管理層成員的任何薪酬詳情，包括每名高級管理人員的酬金，並列出每名高級管理人員的姓名。

第三十四條 出席會議的委員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。

第六章 附則

第三十五條 本細則所稱「以上」、「至少」，均含本數，「過半數」不含本數。

第三十六條 本細則應在公司網站和公司股票上市的證券交易所網站上公開。

第三十七條 本細則由董事會審議批准通過之日起生效。

第三十八條 本細則未盡事宜，依照有關法律法規、《香港上市規則》、香港證券監督管理機構的其他規定以及《公司章程》的有關規定執行。本細則的相關規定如與日後頒佈或修改的有關法律法規、《香港上市規則》、香港證券監督管理機構的其他規定、《公司章程》相抵觸，則應根據有關法律法規、《香港上市規則》、香港證券監督管理機構的其他規定現行《公司章程》或修訂後的《公司章程》的規定執行。

第三十九條 本細則由公司董事會負責制定並解釋。

(倘本文件英文版與中文版存在任何不一致之處，概以中文版為準。)