



**WAI YUEN TONG MEDICINE HOLDINGS LIMITED**  
**(位元堂藥業控股有限公司\*)**

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號：897)

**薪酬委員會  
之  
職權範圍**

**1. 組成**

- 1.1 Wai Yuen Tong Medicine Holdings Limited (位元堂藥業控股有限公司\*) (「本公司」及其附屬公司，統稱「本集團」) 之薪酬委員會 (「該委員會」) 為本公司董事會 (「董事會」) 轄下之委員會。

**2. 成員**

- 2.1 該委員會成員須由至少三(3)名董事會委任之董事組成，大多數成員須為本公司之獨立非執行董事 (「獨立非執行董事」)。
- 2.2 該委員會應由董事會從該委員會成員中提名之任何一(1)名獨立非執行董事擔任主席。
- 2.3 本公司之公司秘書或董事會另行決定之人士，須擔任該委員會之秘書。

**3. 會議之議事程序**

- 3.1 會議之法定人數為三(3)名該委員會成員，其中兩人須為獨立非執行董事。
- 3.2 該委員會成員以外之其他董事會成員有權出席任何該委員會會議，惟不會計入法定人數內。
- 3.3 經該委員會全體成員簽署之書面決議案，應猶如決議案已於該委員會會議上獲通過般具同等效力及作用，而有關決議案可由多份形式相同並各自由一(1)名或多名該委員會成員簽署之文件組成。
- 3.4 該委員會會議之議事程序須受本公司之公司細則 (「公司細則」) 之條文規管。

\* 僅供識別

#### **4. 召開會議之次數**

4.1 該委員會至少每年須開會一(1)次，而該委員會在有需要時亦可隨時要求召開任何會議。

#### **5. 權限**

5.1 該委員會獲董事會授權向僱員索取該委員會職責範圍內所需之任何資料。

5.2 該委員會須獲供給充足資源以履行其職責，並獲董事會授權徵詢外界獨立專業意見，如其認為有需要，亦可邀請具有相關經驗及專業知識之外界人士出席會議。

5.3 該委員會須獲提供充足之適時資料，以使該委員會能夠在掌握有關資料之情況下作出決定。

5.4 該委員會獲授權作出任何有關事情，以使該委員會能夠妥為履行其權力及職能。

#### **6. 職責、角色及職能**

6.1 該委員會的職責為：

- (a) 就本公司董事及高級管理層<sup>(註)</sup>之全體薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度之程序制訂此等薪酬政策，向董事會提出建議；
- (b) 透過參照董事會不時通過之公司目標及目的，檢討及批准管理層之薪酬方案；
- (c) 就個別執行董事及高級管理層<sup>(註)</sup>之薪酬待遇（包括但不限於）非金錢利益、退休金權利及喪失或終止職務或委任之賠償金額）向董事會提出建議；
- (d) 就非執行董事之薪酬向董事會提出建議；
- (e) 考慮同類公司支付之薪酬、董事須付出之時間及董事職責，以及本集團內其他職位之僱用條件；
- (f) 檢討及批准向執行董事及高級管理層<sup>(註)</sup>支付那些與喪失或終止職務或委任有關之賠償，以確保該等賠償與有關合約條款一致；若未能與有關合約條款一致，賠償亦須公平，不會造成過重負擔；

- (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之賠償安排，以確保該等安排與有關合約條款一致；若未能與有關合約條款一致，有關安排亦須合理適當；
- (h) 確保任何董事或其任何聯繫人不得自行釐定薪酬；
- (i) 審閱及／或批准香港聯合交易所證券上市規則（「上市規則」）第十七章所述有關股份計劃的事宜；
- (j) 向股東建議如何就任何須（根據上市規則第 13.68 條之規定）取得股東批准之董事服務合約進行表決；
- (k) 符合董事會、公司細則或任何其他適用法律及法規不時訂明之任何規定、指示及規例；及
- (l) 該委員會主席或另一成員須出席本公司之股東週年大會，並準備回應股東對該委員會活動及責任提出之問題。

## 7. 匯報程序

- 7.1 該委員會須定期向董事會匯報。在該委員會舉行會議或通過任何書面決議案後之下次董事會會議上，主席須向董事會匯報該委員會之結果及建議。

註：「高級管理層」指本公司之年報內提及的同一類別之人士；按上市規則附錄十六第12段，這類人士的身份須予以披露。

二零二二年十二月