



Transcenta Holding Limited
創勝集團醫藥有限公司
(以存續方式於開曼群島註冊的有限公司)
(股份代號：6628)

薪酬委員會
職權範圍

創勝集團醫藥有限公司(「本公司」)董事會(「董事會」)於2021年6月22日通過決議案成立薪酬委員會(「委員會」)。下文載列委員會的職權範圍(「職權範圍」)，於2022年11月24日經修訂。職權範圍有中英文版本可供查閱。職權範圍的中英文版本如有歧義，概以英文版本為準。

1. 目的

設立委員會的目的是為了協助董事會制定董事和高級管理人員的薪酬政策及制度、設立規範透明的程序以制定政策、評核董事和高級管理層的工作表現、審閱及批准有關激勵計劃的條款及／或事宜(包括經不時修訂的《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(「上市規則」)第十七章項下的股份計劃)及董事的服務合約以及釐定全體董事及高級管理層的薪酬待遇。

2. 組成

- 2.1 委員會的成員由董事會不時委任，至少須有三名成員。薪酬委員會的大部分成員須為獨立非執行董事，並且須不時符合經不時修訂的上市規則所載有關獨立性的要求。
- 2.2 董事會委任委員會其中一名成員出任委員會的主席(「主席」)，主席須為獨立非執行董事。

3. 職權

- 3.1 委員會的職權應包括經不時修訂的上市規則附錄十四中《企業管治守則》(「企業管治守則」)相關守則條文規定的職責及權限。

4. 職能

4.1 在不損害企業管治守則及上市規則要求的前提下，委員會的職能範圍包括：

- (a) 就董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，及設立正規且具透明度的程序制定該等薪酬政策，向董事會提供建議；
- (b) 參考董事會不時議決的目標，審核及批准管理層薪酬建議；
- (c) 就執行董事和高級管理人員的薪酬待遇向董事會提出建議，包括固定薪酬、年度花紅、股份或其他激勵性獎勵、實物福利、退休金權利和補償金，補償金涵蓋因失去或終止其職務或任命而應支付的任何補償；
- (d) 就非執行董事的薪酬向董事會提供建議；
- (e) 考慮各種因素包括可資比較公司的薪酬、董事及高級管理人員的職務和工作時間需求以及本公司及其附屬公司的就業條件；
- (f) 考慮足以吸引及挽留能夠成功管理公司的董事薪酬水準；
- (g) 確保任何董事或其聯繫人不得自行釐定薪酬；為免生疑問，委員會成員不得參與決定自己的薪酬；
- (h) 審查和批准因失去或終止其職位或任命，或因不當行為被解僱或免職，而向董事和高級管理人員支付的賠償金及給予的安排，並評估擬議的支付或安排是否公平、合理、與相關合同條款一致，或其他方面是否適當；
- (i) 如何就按上市規則規定須取得股東批准的董事服務合約投票向本公司股東提供意見；及
- (j) 審查及／或批准上市規則第十七章項下有關股份計劃的事宜，包括向董事或高級管理層授出任何購股權或獎勵，以及在企業管治報告中就獲批的該等重大事項(如有)的適當性作出披露及解釋。

5. 會議

- 5.1 除非另行規定，經不時修訂的本公司之公司章程（「章程」）中有關規範董事會會議和議程的規定應適用於委員會會議和議程。
- 5.2 委員會成員可本人或以其他電子方式或透過委員之間約定的其他方式出席委員會會議。
- 5.3 委員會每年應至少召開一次會議，或如有需要可召開多次會議。
- 5.4 委員會成員可指定代理人或替任董事出席委員會會議。
- 5.5 主席應主持所有委員會會議，並負責領導委員會的工作，包括安排會議時間、起草議題及就相關事宜定期向董事會匯報。
- 5.6 委員會會議可由委員會任何成員召開。
- 5.7 法定人數為委員會兩名成員。
- 5.8 除非全部委員會成員另行同意，委員會的定期會議至少應提前七天發出通知。委員會的其他會議應給予合理的通知。主席將確定哪些委員會會議屬於定期會議。
- 5.9 會議議程及相關輔助文件應在會議舉行前至少三天（或委員約定的其他時間）提供給全部委員會成員及其他適當的與會人士。
- 5.10 每位成員應享有一票投票權。在符合章程的前提下，委員會會議中提出的問題應由多數表決決定，如表決中贊成和反對數量相等，主席擁有二次或最終表決權。
- 5.11 委員會成員應指定一名委員會秘書（「秘書」）對會議進行記錄。如秘書未出席會議，其代理人或出席委員會會議的成員選舉的任何人應出席會議並對會議進行記錄。指稱經會議或續會主席或秘書簽署的會議記錄將是會議有關議程的最終證據。
- 5.12 委員會會議的完整會議記錄應由秘書或公司秘書保存。若有任何董事發出合理通知，應公開有關會議記錄供其在任何合理的時段查閱。

5.13 委員會會議的會議記錄和委員出席會議的記錄應由秘書編製，並在委員會任何會議結束後的合理時間內提供給董事會全部成員，以供其發表意見及進行記錄。就且僅就記錄會議出席情況而言，委員會成員的代表或替任董事出席會議不計為該委員本人出席會議。會議記錄應對會議上所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括董事提出的任何疑慮或表達的反對意見。

5.14 在不損害上市規則要求的前提下，經全部委員會成員（或其各自的代表或替任董事）書面簽署的決議案具有效力及作用，猶如該等決議案是在正式召集和召開的委員會會議上通過的。

6. 與管理層溝通

6.1 委員會可與管理層全面溝通，並可邀請公司的管理層人員或其他人員出席會議。

6.2 本公司應為委員會履行職責提供充分的資源，包括但不限於從內部或外部法律、會計或其他顧問取得必要的獨立專業建議和協助，必要時費用由本公司承擔。

7. 匯報程序

7.1 委員會須每年評估及檢查其本身的有效性以及其職能範圍是否充分，並向董事會提出任何修改的建議。

7.2 委員會將應就執行董事的薪酬建議徵詢董事會主席及／或首席執行官，並在必要時尋求獨立的專業意見。

7.3 委員會應向董事會匯報其決定或建議，除非委員會受法律或法規限制而不能作出匯報（例如監管規定下之披露限制）。

8. 股東週年大會

8.1 委員會主席應出席，或委員會主席未能出席，委員會的另一名委員（或如該名委員未能出席，則其正式委任的代表）應出席本公司的股東週年大會（「股東週年大會」），並應在股東週年大會上回應有關委員會的工作與職責之提問。