



Lee's Pharmaceutical Holdings Limited

李氏大藥廠控股有限公司*

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：950)

(「本公司」)

薪酬委員會之職權範圍

(經修訂及重列，自二零二二年十二月十六日起生效)

1. 職能及宗旨

1.1. 薪酬委員會(「委員會」)是由本公司董事會(「董事會」)委任的，宗旨為：

- (i) 設立並執行一套正規而具透明度的程序，以制定有關執行董事和高級管理人員酬金的政策、評價全體董事和高級管理人員的表現及釐定彼等的薪酬待遇；及
- (ii) 確保釐定全體董事和高級管理人員薪酬的程序和原則均屬恰當，以使董事的薪酬水平與其資格及能力相稱，並且以充足而非過多的酬金吸引及挽留董事和高級管理人員。

2. 成員

- 2.1. 委員會必須由大多數獨立非執行董事組成。
- 2.2. 委員會主席應由委員會成員提名出任，並應為獨立非執行董事。
- 2.3. 本公司的公司秘書應擔任委員會秘書。委員會可不時委任任何其他具備合適資格及經驗的人士擔任委員會秘書。

3. 會議程序

- 3.1. 委員會應每年至少召開一次會議。

* 僅供識別

- 3.2. 除非委員會全體成員豁免通知，否則應就所有會議發出正式通告。不論通告期之長短，委員會成員出席會議將被視作豁免所需通告規定處理。
- 3.3. 委員會議事所需的法定人數應為兩名委員會成員，其中一名必須為獨立非執行董事。
- 3.4. 會議可由成員親身或透過電話或視像會議等電子方式出席。委員會成員可透過電話或任何可讓全體與會人士聆聽其聲音的類似通訊器材出席會議。
- 3.5. 委員會決議案應由過半數成員通過。
- 3.6. 由委員會全體成員通過並簽署之決議案具有效力，其效力與任何於正式舉行之會議上通過之決議案無異。
- 3.7. 委員會會議的完整會議紀錄應由公司秘書或獲正式委任的委員會秘書保存，並可供董事查閱。會議紀錄的草擬本及最終本應於會議結束後的合理時間內送交所有委員會成員作評論及記錄用途。
- 3.8. 除本文所指明者外，委員會的會議及程序須受本公司的組織章程大綱及細則有關規範董事會會議及程序的條文規管，惟以適用及未有被董事會所施加的規例取代者為限。

4. 職責及職權

- 4.1. 委員會的職權是由董事會賦予的，因此，除非受到法律或監管規定限制，否則委員會有責任向董事會匯報其決定或建議。
- 4.2. 委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢本公司的主席及／或行政總裁。
- 4.3. 委員會應獲本公司供給充足資源以履行其職責。如有需要，委員會應可尋求獨立專業意見。

4.4. 委員會的職責如下：

- (i) 就本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；
- (ii) 因應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；
- (iii) 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)；
- (iv) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (v) 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；
- (vi) 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；
- (vii) 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；
- (viii) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定其本身的薪酬；
- (ix) 檢討及／或批准香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)第十七章項下有關股份計劃的事項；
- (x) 確保本公司於年報內披露董事薪酬政策、按薪酬等級披露高級管理人員的酬金詳情及其他與薪酬有關的事項；及
- (xi) 符合可能不時由董事會規定或本公司憲章所載或法例或上市規則所施加(視適用情況而定)的任何規定、指示及規例。