

國藥科技股份有限公司
(「本公司」)

薪酬委員會(「委員會」)的
職權範圍

(經本公司董事會於二零一二年五月二十五日採納及二零二二年十二月二十八日修訂)

(此乃中文譯本僅供參考，如有差異，以英文版本為準)

總則

為規範本公司高級管理人員的產生，優化董事會組成，建立健全公司董事及高級管理人員薪酬及考核制度，完美公司治理結構，並按香港聯合交易所有限公司GEM證券上市規則(「GEM上市規則」)的要求，本公司董事會(「董事會」)特設的委員會。

成員

1. 委員會由董事會委任不少於三名董事組成，成員須以獨立非執行董事佔大多數。在任期間如委員會成員不再擔任董事職務，將自動失去本委員會資格，並由董事會委任出缺成員。
2. 委員會主席須由董事會委任，並且應為獨立非執行董事。委員會任期與董事會任期一致，委員任期屆滿，重選可以連任。本公司人力資源部為首共與有關部門協調，負責確保任何董事及其聯繫人不得參與釐定自己的薪酬。

會議次數和程序

3. 委員會每年須召開會議至少一次。若因工作需要，委員會應召開額外會議。委員會主席亦可自行決定召開額外會議。
4. 會議須正式進行，議程及支持文件須預先送交，並須編備會議記錄。委員會的法定人數為兩人。委員會成員若未能親身出席會議，可以電話或視像會議或任何其他電子媒介(如適用)參與會議，將被視為親身出席。
5. 委員會之秘書將由人力資源部主管擔任。若其缺席會議，委員會可不時委任具備適當資格及經驗之任何其他人士擔任委員會秘書

權力

6. 董事會授權委員會按照其職權範圍進行有關職務。

國藥科技股份有限公司
(「本公司」)

薪酬委員會(「委員會」)的
職權範圍

(經本公司董事會於二零一二年五月二十五日採納及二零二二年十二月二十八日修訂)

7. 每名委員有一票的表決權，決議須得過半數通過始有效。
8. 董事會應向委員會提供充足資源以履行其職責。董事會授權委員會向外諮詢法律或其他獨立的專業意見，費用由本公司支付；如有需要，可邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席會議。

職責

9. 委員會的職責如下：
 - (a) 就本公司董事及高級管理層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(須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)，向董事會提出建議；
 - (b) 審議管理層就本公司執行董事及高級管理層的薪酬政策提出的建議，並向董事會提出建議；
 - (c) 因應董事會所訂企業方針及目標而檢討及托准管理層的薪酬建議；
 - (d) 向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，包括非金錢利益、購股股權、退休金權利及賠償金額等(包括喪失或終止職務或委任的賠償)；
 - (e) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
 - (f) 審閱及／或批准《GEM上市規則》第二十三章所述有關股份計劃的事宜；
 - (g) 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，賠償亦須合法合理有關法律及公平合理而不致過多；

國藥科技股份有限公司
(「本公司」)

薪酬委員會(「委員會」)的
職權範圍

(經本公司董事會於二零一二年五月二十五日採納及二零二二年十二月二十八日修訂)

- (h) 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，有關賠償亦須合法合理適當；
- (i) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定自己的薪酬；
- (j) 採取任何行動使委員會可履行董事會賦予的權力及職能。此外，還須應董事會主席的邀請，由委員會主席或在委員會主席缺席時由另一名委員或其授權代表在本公司的股東週年大會上回答提問；
- (k) 本委員會乃隸屬董事會之下，委員會向董事會負責，董事會有最終權利決是否通過委員會的建議；
- (l) 符合董事不時指定或本公司組織章程不時所載又或法例不時所定的任何要求、指示及規例；及
- (m) 對那些須經股東批准的董事服務合約發表意見，告知股東有關條款是否公平合理，就有關合約是否符合本公司及其股東整體利益提出意見，並就股東(關連股東以及在該等服務合約中有重大利益的股東及其聯繫人者除外)該如何表決而提出意見。

匯報程序

10. 委員會的完整記錄應由正式委任的會議秘書保存。委員會會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內先後發送給委員全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。
11. 委員會須向董事會匯報其決定或建議，除非委員會受法律或監管限制所限而不能作此匯報。

— 完 —