



MODERN HEALTHCARE TECHNOLOGY HOLDINGS LIMITED (現代健康科技控股有限公司)

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：919)

薪酬委員會職權範圍

(於二零二三年三月三十一日採納之最新版本)

成立

1. 薪酬委員會乃作為現代健康科技控股有限公司董事會(「董事會」)下屬委員會而成立。

目標

2. 薪酬委員會須檢討及釐定薪酬待遇、花紅及參考下文第20段應付董事及高級管理人員其他報酬的條款。

成員

3. 薪酬委員會須最少由三名成員組成。大部分成員將由董事會從獨立非執行董事中委任。
4. 薪酬委員會主席須由董事會從獨立非執行董事中委任。
5. 僅薪酬委員會成員有權於薪酬委員會會議上投票。在受本公司組織章程(經不時修訂)規限下,任何薪酬委員會會議上提出的問題均應以多數票決定,在票數均等的情況下,會議主席應投第二票或決定票。

舉行會議次數

6. 薪酬委員會須於每年舉行至少一次會議及於必要時舉行會議或按主席要求的其他時間舉行會議。

會議程序

7. 薪酬委員會會議須由主席召集或按董事會的要求召集。

8. 除另有協定外，須不遲於舉行會議日期前兩個工作日向薪酬委員會每名成員及任何須出席會議的其他人士發出確認會議地點、時間及日期與待討論事項議程的每次會議通告。
9. 法定人數為薪酬委員會成員的三分之二。
10. 薪酬委員會會議可以採用親身出席、電話或視像會議之方式舉行。薪酬委員會成員可透過所有參與會議之人士均能夠相互聆聽對方發言之方式參與會議。
11. 在不損害《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（「上市規則」）任何規定的情況下，薪酬委員會全體委員會成員簽署的書面決議案與正式召開的薪酬委員會會議上通過的決議案同樣有效。
12. 薪酬委員會主席應作為薪酬委員會會議主席主持薪酬委員會會議。倘薪酬委員會主席缺席，出席會議的其餘成員應推選其中一人主持會議。

出席會議

13. 薪酬委員會可要求任何董事、任何高級管理人員或任何其他個人出席會議。
14. 公司秘書（或其代名人）須擔任薪酬委員會的秘書。
15. 薪酬委員會的完整會議紀錄或書面決議案（視情況而定）應由薪酬委員會秘書保存，並應在任何董事會發出合理通知時，公開有關會議紀錄或決議案供其在任何合理的時段查閱。會議紀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。會議結束後，薪酬委員會秘書應於合理時段內編製及分別將會議紀錄的初稿及最終定稿發送全體董事，初稿供董事表達意見，最後定稿則作其紀錄之用。

職權

16. 薪酬委員會獲董事會授權審查其職權範圍內的任何活動。薪酬委員會獲授權可要求任何僱員提供薪酬委員會需要的任何資料。所有僱員均獲指示，倘薪酬委員會提出要求，所有僱員均應予以配合。

17. 薪酬委員會獲董事會授權，可委任具有相關經驗及專業知識的法律及／或其他獨立專業顧問（包括薪酬顧問）協助薪酬委員會，費用由本公司承擔，如認為對薪酬委員會履行其責任確有屬需要，薪酬委員會可邀請有關專業顧問出席會議。
18. 薪酬委員會應能單獨及獨立地接觸高級管理層，並有權要求管理層為其提供履行職責可能需要的資源。
19. 薪酬委員會應就有關其他執行董事薪酬的建議諮詢本公司主席。

職責

20. 薪酬委員會須承擔以下具體職責：
 - (a) 就本公司全體董事及高級管理人員的薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的薪酬政策制訂程序，向董事會提供推薦意見；
 - (b) 參照董事會的公司目的及目標，檢討及批准管理層的薪酬建議；
 - (c) 以獲授權責任，釐定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。此應包括實物利益、退休金權利及賠償款項（包括就喪失或被終止職位或委任應付的任何賠償）；
 - (d) 就非執行董事的薪酬向董事會提供推薦意見；
 - (e) 考慮可比公司支付的薪金、付出的時間及職務以及集團內其他公司的僱用條件；
 - (f) 檢討及批准就喪失或被終止職位或委任而應向執行董事及高級管理人員支付的賠償，以確保該等賠償與有關合約條款一致且屬公平亦不會造成過重負擔；
 - (g) 檢討及批准因行為不當而解僱或罷免董事所涉及的賠償安排，以確保該等安排與合約條款一致且屬合理適當；
 - (h) 確保董事或其任何聯繫人概無參與定其本身的薪酬；

21. 薪酬委員會須向董事會匯報其決定或建議，除非該等委員會受法律或監管限制所限而不能作此匯報（例如因監管規定而限制披露）。
22. 於釐定董事及高級管理人員薪酬的框架或董事會政策時，薪酬委員會須考慮上市規則的相關條文及其認為必要的其他因素。此政策旨在確保本公司僱員（特別是高級管理人員）獲提供適當獎勵，以鼓勵彼等提升表現，並以公平負責的方式獎勵彼等對本公司成功作出的個別貢獻。
23. 於各財政年度開始前，薪酬委員會須釐定全公司範圍或就高級管理人員的任何按表現釐定薪酬詳情。各財政年度後，薪酬委員會須針對該等目標檢討表現。
24. 薪酬委員會主席應出席本公司股東周年大會（「股東周年大會」）（或者若薪酬委員會主席未克出席，則薪酬委員會的另一名成員出席，或如該名成員未能出席，則其適當委任的代表出席），並於會上回答有關薪酬委員會的工作及責任的提問。

公開和更新職權範圍

25. 薪酬委員會應定期檢討其職權範圍、表現及組成，並建議任何其認為有需要的變動，以供董事會批准。薪酬委員會應在本公司網站和香港交易及結算所有限公司網站上公佈其職權範圍，說明其職責及董事會授予的職權。