



HJ Science Co., Ltd.
華健未來(成都)科技股份有限公司
(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)
(股份代號：6132)
(下稱「本公司」)

薪酬與考核委員會－職權範圍

1. 成員

- 1.1 本公司的薪酬與考核委員會(「**薪酬與考核委員會**」)須由本公司董事會(「**董事會**」)成立，且必須由至少三名成員組成，且大多數成員須為獨立非執行董事。薪酬與考核委員會的成員須由董事會委任。
- 1.2 薪酬與考核委員會必須由薪酬與考核委員會內的一名獨立非執行董事出任主席，並由董事會委任。
- 1.3 薪酬與考核委員會成員的委任年期應由董事會於委任日期釐定，且不得超過該成員擔任董事的任期。

2. 薪酬與考核委員會秘書

- 2.1 薪酬與考核委員會秘書應由本公司的公司秘書擔任。
- 2.2 薪酬與考核委員會可不時委任任何其他具備適當資格及經驗的人士擔任薪酬與考核委員會秘書。

3. 會議

- 3.1 薪酬與考核委員會每年應至少召開一次會議。薪酬與考核委員會的任何成員或秘書均可要求召開會議。
- 3.2 召開任何會議均須於會議舉行前給予至少14天通知，除非薪酬與考核委員會全體成員同意豁免該通知。儘管有通知期的規定，薪酬與考核委員會成員出席會議將被視為該成員豁免所需的通知規定。倘跟進會議於該會議後14天內舉行，則該跟進會議毋須發出通知。

- 3.3 薪酬與考核委員會處理事務所需的法定人數須為薪酬與考核委員會過半數成員。
- 3.4 會議可以親身出席，或採用電話或視像會議之電子方式參與。薪酬與考核委員會成員可透過電話或任何類似通訊設備出席會議（所有參與會議之人士均能夠透過該設備聆聽對方）。
- 3.5 薪酬與考核委員會的決議案，如於會議上作出決議，須由薪酬與考核委員會所有成員過半數通過。
- 3.6 經薪酬與考核委員會全體成員通過及簽署的決議案即屬有效，其效力與在召開的會議上通過的任何決議案相同。
- 3.7 薪酬與考核委員會會議的完整會議記錄應由獲正式委任的薪酬與考核委員會秘書保存，並可供董事查閱。會議記錄的初稿及最後定稿應於會議後一段合理時間內發送予薪酬與考核委員會全體成員，供其表達意見及作記錄之用。

4. 出席會議

- 4.1 經薪酬與考核委員會邀請，董事長及／或總經理或首席執行官、首席財務官（或擔任同一職位之人士）、負責人力資源職能的其他高級職員、外部顧問及其他人士可獲邀出席所有或部分任何會議。
- 4.2 僅薪酬與考核委員會成員方有權於薪酬與考核委員會會議上投票。

5. 股東週年大會

- 5.1 薪酬與考核委員會主席或（如其缺席）薪酬與考核委員會的另一名成員（其必須為獨立非執行董事）須出席本公司的股東週年大會，並在該等大會上處理股東就有關薪酬與考核委員會的活動及職責的提問。

6. 責任及權力

薪酬與考核委員會應具有下列責任及權力：

- 6.1 就本公司有關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程序制訂有關該薪酬政策，向董事會提出建議；

- 6.2 因應董事不時議決所制訂的董事會企業方針及目標而審閱及批准管理層以表現為基準的薪酬建議；
- 6.3 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）；
- 6.4 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- 6.5 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等；
- 6.6 審閱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；
- 6.7 審閱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；倘未能與合約條款一致，則有關賠償亦須合理適當；
- 6.8 確保任何董事或其任何聯繫人士不得參與釐定其自身薪酬；及
- 6.9 審閱及批准香港聯合交易所有限公司證券上市規則第十七章所述有關股份計劃的事宜。

7. 報告

- 7.1 薪酬與考核委員會須於每次會議後向董事會報告。

8. 權限

- 8.1 薪酬與考核委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢董事長及／或首席執行官。
- 8.2 薪酬與考核委員會獲董事會授權可向本公司高級管理人員尋求任何有關薪酬的所需資源及資料，以履行其職責。
- 8.3 薪酬與考核委員會在必要時應有權尋求獨立專業意見以履行薪酬與考核委員會的職責，有關費用由本公司承擔。

*附註：*可透過本公司的首席財務官或公司秘書尋求獨立專業意見。

- 8.4 薪酬與考核委員會須獲提供充足資源以履行其職責。