



**VISEN Pharmaceuticals**

**维昇药业**

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(以下稱「公司」)

## **薪酬委員會 – 職權範圍**

### **1. 成員**

- 1.1 公司薪酬委員會(「**薪酬委員會**」)須由公司董事會(「**董事會**」)成立，且須由過半數獨立非執行董事組成。
- 1.2 薪酬委員會主席須為獨立非執行董事，並由董事會委任。
- 1.3 薪酬委員會成員的委任期限須由董事會於委任日期決定。

### **2. 秘書**

- 2.1 薪酬委員會秘書須由公司秘書擔任。
- 2.2 薪酬委員會可不時委任其他任何具備合適資格及經驗之人士為薪酬委員會秘書。

### **3. 會議**

- 3.1 薪酬委員會每年最少須舉行一次會議。
- 3.2 任何會議舉行之前須作出適當通知，除非薪酬委員會全體成員一致通過豁免該通知。不論所作出之通知期，薪酬委員會成員出席會議將被視為成員豁免所需之通知規定。
- 3.3 議程及隨附之董事會文件應全部及時送交全體董事，惟最遲須於薪酬委員會會議擬定舉行日期前3天(或其他協定期間)。
- 3.4 薪酬委員會處理事務所需之法定人數為任何兩名薪酬委員會成員，其中一名成員須為獨立非執行董事。

- 3.5 會議可以親身出席或採用電話或視像會議等電子方式舉行。薪酬委員會成員可透過電話或任何類似通訊設備(所有參與會議之人士均能夠透過該通訊設備聆聽對方)參與會議。
- 3.6 薪酬委員會之決議案應以過半數票數通過。
- 3.7 由薪酬委員會全體成員通過及簽署之決議案方為有效，而其有效性與所舉行之會議上通過的任何決議案一樣。
- 3.8 薪酬委員會的完整會議記錄應由公司秘書或薪酬委員會正式委任的秘書保存，若有任何董事發出合理通知，應供其在任何合理的時段查閱。會議記錄應對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。會議記錄之草稿及最終定稿應在會議結束後一段合理時間內發送薪酬委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最終稿作其記錄之用。
- 3.9 高級管理層有責任為薪酬委員會及時提供充足的資料，以協助其作出知情決定。所提供的資料必須完整可靠。倘要求向高級管理層索取更詳盡及完整的資料時，有關董事在需要時應作出進一步查詢。委員會及各董事將可自行並獨立接觸高級管理層。

#### **4. 出席會議**

- 4.1 在薪酬委員會的邀請下，董事會主席及／或總經理或首席執行官、首席財務官、外聘顧問及其他人士可受邀出席任何所有或部分會議。
- 4.2 僅薪酬委員會成員有權於會上投票。

#### **5. 股東週年大會**

- 5.1 薪酬委員會主席或(如缺席)薪酬委員會的另一名成員或(如缺席)其正式委任代表應出席公司的股東週年大會，並回應股東就薪酬委員會之活動及責任作出的問詢。

#### **6. 職責及權力**

薪酬委員會的權限及責任應包括《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(經不時修訂,「《上市規則》」)附錄C1所載《企業管治守則》(「《企業管治守則》」)相關守則條文內載列的責任及權限。在不影響《上市規則》及／或《企業管治守則》項下任何規定的情況下，薪酬委員會應具有以下職責及權力：

- 6.1 就公司全體董事及高級管理層的薪酬政策及架構，以及為制定薪酬政策而設立正式及透明的程序，向董事會提出建議；
- 6.2 參考董事會所訂企業目標及宗旨，檢討及批准管理層的薪酬建議；
- 6.3 (i)在授權職責情況下，就個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇作出決定；或(ii)就個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇向董事會提出建議。此應包括非金錢利益、退休金權利及賠償款項（包括因喪失職位或終止委任而獲支付的任何賠償）；
- 6.4 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- 6.5 考慮可資比較公司所付薪金、付出的時間與承擔的職責以及集團內其他職位的僱用條件；
- 6.6 考慮成功吸引及留任董事運作本公司所需的薪酬水平；
- 6.7 審閱及批准因執行董事及高級管理人員喪失職位或被終止委任而應向其支付的賠償，確保該等賠償符合合約條款，若未能與合約條款一致，賠償亦須公平，不致過多；
- 6.8 審閱及批准因將行為失當的董事撤職或罷免而須作出的賠償安排，確保該等安排符合合約條款，若未能與合約條款一致，安排亦須合理適當；
- 6.9 確保任何董事或其任何聯繫人不得自行釐定薪酬；
- 6.10 審閱及／或批准《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（「《上市規則》」）第十七章所述關於股份計劃的事宜；及
- 6.11 審議及執行董事會不時確定或指定，或《上市規則》不時另行要求的其他事宜。

## 7. 報告

- 7.1 在不影響上述所載薪酬委員會職責的一般性原則下，薪酬委員會須向董事會匯報其決定及建議，並確保董事會完全知情，除非其受到法律或監管限制而不能如此行事。

## 8. 權限

- 8.1 薪酬委員會應就其他執行董事之薪酬建議諮詢董事會主席及／或首席執行官。
- 8.2 薪酬委員會獲授權可要求公司高級管理層提供任何有關薪酬待遇之所需資源或資料，以履行其職責。
- 8.3 薪酬委員會如有需要可尋求獨立專業意見，以履行薪酬委員會的責任，費用由公司承擔。

*註：尋求獨立專業意見之安排可透過首席財務官或公司秘書作出。*

- 8.4 薪酬委員會應獲提供充足資源以履行其職責。

*註：「高級管理層」指公司年報內提及之同一類別人士。公司董事應負責決定哪些個別人士（一個或以上）為高級管理層。高級管理層可包括附屬公司的董事，以及公司董事認為合適的集團內其他科、部門或其他營運單位的主管。*

## 9. 職權範圍

- 9.1 本職權範圍應在必要時根據情況變化及監管要求（包括《上市規則》的要求）變動予以更新及修訂。
- 9.2 薪酬委員會應在香港聯合交易所有限公司網站及本公司企業通訊的官方網站上刊登此等職權範圍，以供查閱。