



InnoScience (Suzhou) Technology Holding Co., Ltd.

英諾賽科(蘇州)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)

(「本公司」)

(股份代號：2577)

薪酬委員會職權範圍

1. 成員

- 1.1 本公司薪酬委員會(「薪酬委員會」)由本公司董事會(「董事會」)設立，且須由不少於三名成員組成。
- 1.2 大部分薪酬委員會成員應為獨立非執行董事，並符合《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(「上市規則」)(經不時修訂)所規定的獨立性要求。薪酬委員會的主席須為獨立非執行董事。薪酬委員會的成員及主席由董事會委任及罷免。
- 1.3 薪酬委員會成員不得自行委任任何候補人出席會議或履行其職務。
- 1.4 薪酬委員會成員的委任年期須由董事會於委任之日決定。
- 1.5 薪酬委員會的會議及程序須受本公司組織章程細則中有關董事會會議程序的規定所規管。

2. 秘書

- 2.1 薪酬委員會的秘書須由本公司的聯席公司秘書或(倘其缺席)其代表擔任。
- 2.2 薪酬委員會可不時委任任何其他具備合適資格及經驗的人士為薪酬委員會的秘書。

3. 會議通知

- 3.1 除非薪酬委員會全體成員另有協定，否則召開薪酬委員會會議的通知須於會議召開前不少於兩個工作天發出。

- 3.2 會議通知須列明會議舉行的日期、時間及地點，並附上議事程序或其他須經薪酬委員會成員審議的文件。
- 3.3 任何會議召開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。不論所作出的通知期，薪酬委員會成員出席會議將被視為豁免規定的通知要求。

4. 法定人數及出席會議

- 4.1 薪酬委員會處理事務所需的法定人數為兩名薪酬委員會成員，其中一名成員須為獨立非執行董事。
- 4.2 在薪酬委員會邀請下，董事長、總經理、首席執行官、首席財務官、外部顧問及其他人士可應邀全程出席或部分時間出席任何會議。
- 4.3 會議可以親身出席或透過包括電話或視像會議的電子方式舉行。薪酬委員會成員可透過電話或任何類似通訊設備（所有參與會議的人士需能夠透過該通訊設備聆聽對方發言）參與會議。

5. 會議次數

- 5.1 薪酬委員會每年應最少召開一次會議。董事會或薪酬委員會主席可另行召開會議。

6. 投票

- 6.1 僅薪酬委員會的成員有權於會議上投票。
- 6.2 薪酬委員會的決議案須獲過半數成員通過。如出現贊成票與反對票數目相同的情況，薪酬委員會主席有權投第二票或決定票。
- 6.3 由薪酬委員會全體成員通過並簽署的決議案亦為有效，其效力等同於在所舉行會議上通過的任何決議案。

7. 股東週年大會

- 7.1 薪酬委員會的主席或（倘其缺席）薪酬委員會的另一名成員（必須為獨立非執行董事）須出席本公司股東週年大會，以回應股東就薪酬委員會的相關活動及職責作出的提問。

8. 職責及權力

8.1 薪酬委員會的職責及權力應包括上市規則規定的職責及權力。在不影響前述規定的情況下，薪酬委員會須具有下列職責及權力：

8.1.1 就本公司的全體董事及高級管理人員的薪酬政策及架構，以及就設立正規而具透明度的程序以制訂薪酬政策，向董事會提出建議；

8.1.2 因應董事會所制訂的企業方針及目標，檢討及批准管理層的薪酬建議；

8.1.3 向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，包括薪酬、花紅、實物利益、參與任何股份或其他獎勵計劃、退休金權利及賠償金額（包括喪失或終止職務或委任的任何賠償）；

8.1.4 確保執行董事大部分薪酬與公司和個人表現掛鉤；

8.1.5 就非執行董事之薪酬向董事會提出建議；

8.1.6 確保本公司一般不會向獨立非執行董事授出向獨立非執行董事授出與其任職表現相關的以股權為基礎的薪酬（如股票選擇權或授予）；

8.1.7 考慮可資比較公司支付之薪酬、須付出之時間及職責以及集團內其他職位之僱用條件等；

8.1.8 檢討及（如合適）批准就執行董事及高級管理人員喪失或終止職務或委任而向其支付的賠償，以確保該等賠償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，則賠償亦須公平而不致過多；

8.1.9 檢討及（如合適）批准因董事行為失當而解僱或罷免有關董事所涉及之賠償安排，以確保該等安排與合約條款一致；若未能與合約條款一致，則賠償亦須合理適當；

8.1.10 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定其自身的薪酬；

8.1.11 審閱及／或批准上市規則第十七章項下有關股份計劃的事宜；

8.1.12 就需要股東批准的服務合約形成觀點，並就條款是否公平合理向股東（在服務合約中擁有重大權益的董事及其聯繫人除外）提供意見，就該等合約是否符合本公司及其股東的整體利益提供意見，並就如何投票向股東提供意見。於任何該等合約中擁有重大權益的獨立非執行董事不得出席審議該等服務合約的委員會會議；

8.1.13 根據上市規則附錄C1《企業管治守則》（經不時修訂）行使董事會不時授權的其他權力及酌情權，以履行其有關執行董事及高級管理人員薪酬的職責；

8.1.14 根據上市規則（包括實務守則）的適用條文行使權力、酌情權及履行薪酬委員會的職責；及

8.1.15 研究其他不時由董事會界定的議題。

8.2 倘董事會決議批准薪酬委員會不同意的任何薪酬或補償安排，則董事會應在其下一份企業管治報告中披露有關決議的理由。

9. 匯報程序

9.1 薪酬委員會須於每次會議後向董事會匯報其決定或建議，惟不得違反法律或法規限制。

9.2 薪酬委員會應在年度報告中就其活動、執行董事的薪酬政策、執行董事表現的評核、執行董事服務合約條款的批准、上市規則第十七章項下有關股份計劃事宜的審查及／或批准，以及上市規則附錄C1《企業管治守則》第2部守則條文E.1.2(c)所述所採納的薪酬委員會模式作出聲明。

9.3 薪酬委員會應確保本公司在其年度報告中按個別及具名的基準披露應付高級管理人員成員的任何薪酬詳情。

9.4 薪酬委員會的完整會議記錄應由聯席公司秘書或薪酬委員會正式委任的秘書保存，以供董事審閱。會議記錄的初稿及最終定稿應在會議結束後一段合理時間內發送予薪酬委員會全體成員，供其表達意見及作記錄之用。

10. 權限

- 10.1 薪酬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。
- 10.2 薪酬委員會獲授權要求高級管理人員提供與薪酬待遇有關的任何所需資源或資料，以履行其職責。
- 10.3 薪酬委員會可尋求獨立專業意見（倘需要），以履行其職責，費用概由本公司承擔。
- 10.4 薪酬委員會須獲提供充足資源以履行其職責。

附註：「高級管理人員」指本公司年度報告內提及的同一類別人士。本公司的董事有責任決定何等個別人士（一名或以上）為高級管理人員。高級管理人員可包括本公司董事認為合適的集團內附屬公司董事、科、部門或其他營運單位的主管。