KINGWORLD MEDICINES GROUP LIMITED

金活醫藥集團有限公司

（於開曼群島註冊成立的有限公司）

（股份代號：01110）

董事會薪酬委員會職權範圍

（於二零二二年十二月三十日更新）

1 公司憲制

1.1 金活醫藥集團有限公司(「公司」)董事會(「董事會」)成立薪酬委員會就建立和管理一套正規而具透明度的制度，以制定公司及其附屬公司的董事、高級管理層及僱員的薪酬政策以及就他們的薪酬待遇向董事會提出建議。

2 成員

2.1 薪酬委員會成員應由不少於三位董事組成，大多數成員應為獨立非執行董事。

2.2 薪酬委員會主席(「主席」)由董事會委任，主席應為薪酬委員會成員中的一位獨立非執行董事。

3 薪酬委員會的秘書

3.1 薪酬委員會的秘書由公司秘書或由薪酬委員會不時指定的人士擔任。

4 會議

4.1 薪酬委員會應至少每年開會兩次。於有需要時，主席可要求召開薪酬委員會會議。

4.2 薪酬委員會的開會法定人數最少為兩位委員，其中一名須為獨立非執行董事。

4.3 薪酬委員會成員應在每次召開會議前就擬審議事宜申報利益。如會議擬審議事項與某位薪酬委員會成員或其任何聯繫人(定義見不時修訂的《香港聯合交易所有限公司(「聯交所」)證券上市規則》)有重大利害關係時，該成員無表決權並其出席並不計入法定人數。

4.4 薪酬委員會的會議記錄，應對會議上各薪酬委員會成員所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括薪酬委員會委員提出的任何疑慮或表達的反對意見。薪酬委員會秘書應在薪酬委員會會議結束後合理時段內先後將會議記錄的初稿及最後定稿發送全體委員，初稿供薪酬委員會委員表達意見，最後定稿則作為其記錄之用。薪酬委員會的完整會議記錄應由薪酬委員會秘書保存，而已簽署的會議記錄應提交董事會。

5 權限

5.1 薪酬委員會有權對任何在本職權範圍內的事情作出調查。薪酬委員會有權向公司及其附屬公司的任何董事或僱員索取其需要的資料，而公司或其附屬公司的所有董事及僱員應配合薪酬委員會的要求。

5.2 薪酬委員會應獲供給充足資源以履行其職責。如有需要，薪酬委員會應可尋求獨立專業意見。

6 職任

6.1 薪酬委員會應履行以下職責：

6.1.1 就公司董事及高級管理人員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，向董事會提出建議；

6.1.2 因應董事會所訂企業方針及目標而檢討及批准管理層的薪酬建議；

6.1.3 向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。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)；

6.1.4 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；

6.1.5 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及公司及其附屬公司內其他職位的僱用條件；

6.1.6 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，賠償亦須公平合理，不致過多；

6.1.7 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，有關賠償亦須合理適當；

6.1.8 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定他自己的薪酬；

6.1.9 就其他執行董事的薪酬建議諮詢主席及／或行政總裁；

6.1.10 檢討及/或批准《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(「上市規則」) 第十七章項下股份計劃相關事宜；及

6.1.11 審議及執行不時由董事會界定或指派或上市規則規定的其他事宜。

7 股東週年大會

7.1 應董事會要求，主席 (或在主席缺席時由另一名薪酬委員會委員或其適當委任的代表) 須出席公司的股東週年大會並回答提問。

8 其他

8.1 本職權範圍的英文及中文版本會公佈在公司網頁及聯交所網頁上。如果本職權範圍中英文版本有任何不一致之處，以英文版本為準。

二零一二年三月