

# 东曜药业

TOT BIOPHARM International Company Limited

東曜藥業股份有限公司

(於香港註冊成立的有限公司)

(股份代號：1875)

## 薪酬委員會組織規程

(於2022年12月22日由董事會批准，自2023年1月1日起生效)

1. 有關薪酬委員會的組成、人數、職權、議事規則及東曜藥業股份有限公司(「本公司」)於薪酬委員會行使職權時應提供的資源等事項，須遵照本組織規程之條文執行。
2. 成員
  - 2.1 薪酬委員會應由獨立非執行董事出任主席(「委員會主席」)，且其成員須以獨立非執行董事佔多數。
3. 職權
  - 3.1 薪酬委員會獲授權依照本組織規程行事。
  - 3.2 薪酬委員會須獲提供充足資源以履行其職責。
  - 3.3 董事會授權薪酬委員會在其認為必要之情況下，獲取所需之外部法律或其他獨立專業意見以協助薪酬委員會，費用由本公司承擔，惟事先須就費用與董事會討論。
  - 3.4 董事會授權薪酬委員會就本公司其他執行董事的薪酬建議諮詢董事會主席及／或首席執行官。

4. 薪酬委員會應履行以下職責：

- 4.1 就本公司全體董事及高級管理人員的整體薪酬政策及架構，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。
- 4.2 因應董事會所訂企業目標及方針而檢討及批准管理層的薪酬建議。
- 4.3 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)。
- 4.4 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議。
- 4.5 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及本公司內其他職位的僱用條件。
- 4.6 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，且公平合理，不致過多。
- 4.7 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，有關賠償亦須合理及適當。
- 4.8 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。
- 4.9 檢討及／或批准香港聯合交易所有限公司證券上市規則第十七章項下有關股份計劃的事宜，包括向董事、高級管理人員、顧問及員工授出任何購股權或獎勵，以及在企業管治報告中就獲批的有關重大事項(如有)的適當性作出披露及給予解釋。
- 4.10 向董事會匯報有關本組織規程條文的事宜。
- 4.11 研究其他由董事會界定的課題。

5. 委員會主席應出席本公司股東週年大會，並準備回答股東有關薪酬委員會活動及職責的任何提問。如委員會主席無法出席，薪酬委員會的其中一名成員須出席本公司股東週年大會。該成員應準備回答股東對薪酬委員會活動的任何提問。
6. 薪酬委員會的角色及董事會授予其的職權範圍，將刊載於本公司及香港聯合交易所有限公司的網站。
7. 會議和記錄
  - 7.1 薪酬委員會每年至少舉行一次會議。薪酬委員會的額外會議可在需要時舉行。
  - 7.2 任何薪酬委員會成員或公司秘書均可召集薪酬委員會會議。除非經全體委員會成員同意，否則在會議召開前須發出最少十四日通知。不論通知期的長短，如委員會成員出席有關會議，則視作同意豁免有關通知期限，除非出席會議的委員在會議開始之時，以會議還沒有得到正確召開為理由，出席以表達反對會議處理任何事項。
  - 7.3 委員會主席應主持委員會全部會議。在其缺席時，由委員會主席委派的代表替任。委員會主席應負責帶領委員會，包括安排會議時間、準備議程及向董事會定期報告。
  - 7.4 應委員會主席及／或董事會的邀請，其他董事、高級管理層、外部顧問及其他人士可獲邀出席任何會議的整個過程或部分過程。惟僅委員會成員可於會上投票。
  - 7.5 會議可以親臨現場、通過電話或視頻會議的方式進行，但全體與會人員須能夠相互聽取意見。
  - 7.6 薪酬委員會在會議上的任何決議，應以出席委員的多數票通過。

7.7 公司秘書應出席所有委員會會議(除非有正當理由,例如因利益衝突而被要求避席會議)及將薪酬委員會會議之議事作成議事錄,議事錄應詳實記載下列事項:

- 1) 會議屆次、時間、日期及地點;
- 2) 該次會議主席之姓名;
- 3) 成員出席情況,包括出席、請假及缺席成員之姓名與人數;
- 4) 記錄人員之姓名;
- 5) 會議報告事項;
- 6) 會議討論事項;及
- 7) 其他應記載事宜。

7.8 薪酬委員會會議記錄的草案和最終版本應在會議後的合理時間內,發送給薪酬委員會全體成員以供發表意見及留作記錄。會議記錄的最終版本應由委員會主席或該次會議主席簽署。

7.9 薪酬委員會的完整會議記錄須由有關會議的正式指定秘書(一般為公司秘書)保存,並可在合理通知下於任何合理時間供薪酬委員會或董事會成員查閱。

8. 薪酬委員會會議議程由召集人訂定。其他成員亦可提供議案供薪酬委員會討論。
9. 薪酬委員會成員應迴避參與討論任何與其有利害關係的會議事項。
10. 薪酬委員會須定期檢討組織規程相關事項,並向董事會提交修訂內容。本組織規程經董事會通過後施行。