

華潤醫療控股有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限責任公司)

(「本公司」，連同其附屬公司合稱「本集團」)

薪酬委員會

(「委員會」)

之

職權範圍

(於2013年11月4日獲董事會採納，此版本經董事會於2023年3月10日修訂)

成員

1. 委員會將包括不少於三名由本公司董事會(「董事會」)委任之成員，大部份委員會成員為本公司獨立非執行董事。
2. 委員會主席由董事會委任，並由本公司獨立非執行董事擔任。
3. 除擔任本公司股東外，委員會成員將不得擁有個人財務權益及因跨董事身份產生利益衝突。
4. 成員任期將為自獲委任日期起計一年，並須續期及受本公司組織章程細則條文規管。
5. 委員會成員之委任可被撤銷，而新委任則可透過董事會或委員會通過決議進行。
6. 不得委任替代委員會成員。
7. 委員會秘書應由公司秘書或其代名人擔任。

會議次數及議程

8. 委員會每年應最少舉行一次會議。倘委員會認為有需要時，應舉行額外會議。
9. 委員會主席可酌情召開額外會議。
10. 會議法定人數為兩(2)名委員會成員，其中至少一名為獨立非執行董事。

11. 委員會成員須就有關付予彼之薪酬決議放棄表決且不得計入會議法定人數。
12. 委員會會議程序須受本公司組織章程細則條文規管。
13. 在委員會成員無需按第11條放棄表決的情況下，經由委員會全體成員簽署的書面決議案將為有效及具效力，猶如該決議案已於正式召開及舉行的委員會會議上通過。

責任

14. 委員會須檢討及制訂有關本公司全體董事及高級管理人員之薪酬架構政策，並向董事會提出建議以供其考慮。
15. 委員會應就彼等有關其他執行董事薪酬之建議，諮詢董事會主席及／或行政總裁，並於必要時徵詢專業意見。

職責、權力及職能

16. 委員會：
 - (a) 須就本公司全體董事及高級管理人員之薪酬政策及架構，以及制定透明的正式薪酬發展程序，向董事會作出建議；
 - (b) 因應董事會所制訂的企業方針及目標，檢討及批准管理層之薪酬方案；
 - (c) 向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。此應包括退休金權利及補償金額(包括喪失或終止職務或委任之補償)等形式的福利；
 - (d) 就非執行董事之薪酬向董事會提出建議；
 - (e) 考慮同類公司支付之薪酬、須付出之時間及職責以及集團內其他職位之僱用條件等；
 - (f) 審閱及評估個別執行董事於相關財政年度之表現，以釐定向彼發放之花紅(如有)金額和時間；

- (g) 審閱及批准因執行董事及高級管理人員喪失或終止職務或委任而應付予彼等之補償，以確保有關補償乃根據相關合約條款釐定，而該等補償對本公司而言屬公平及適量；
- (h) 審閱及批准董事因行為不當而遭撤職或罷免所引致之補償安排，以確保有關安排乃根據相關合約條款釐定，而補償款項屬合理及適當；
- (i) 確保並無董事或彼之任何關連人士參與釐定本身之酬金；
- (j) 考慮根據本公司所採納購股權計劃及股份獎勵計劃向本公司董事授出購股權及獎勵股份，及審閱及／或批准上市規則第十七章所述有關股份計劃的事宜；
- (k) 確保已妥為遵守香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）、公司條例及任何其他法定規定有關董事薪酬之任何相關披露規定；
- (l) 審閱董事及高級管理人員之退休金安排並就此向董事會作出建議；
- (m) 向董事會報告任何疑似董事不合理報銷實付開支之不當行為；
- (n) 於董事會批准前，審閱及批准本公司中期報告、年報、公佈及通函或任何刊物所載有關董事薪酬及服務合約之資料；
- (o) 委聘外聘法律、財務或其他專業顧問，並就其視為必須之事宜提供協助及／或建議；
- (p) 於任何董事及高級管理人員辭任時，與彼等進行離職會面，確定彼等辭任之理由；及
- (q) 考慮董事會不時界定或指定之其他事宜。

報告程序

17. 委員會應定期向董事會報告。於委員會會議後之下一次董事會會議，委員會主席須向董事會報告自上一次董事會會議以來委員會之工作、重大決策結果及建議。
18. 委員會秘書須向全體董事會成員傳閱會議記錄及委員會之所有書面決議，並保持定期向董事會匯報委員會活動、決策及建議。

修訂

19. 獲董事會批准後，本公司將參考上市規則不時採納之最新適用修訂，以更新本職權範圍。

備註： 本文件的中英文版本如有任何歧義，概以英文版為準。