



CANbridge Pharmaceuticals Inc.

北海康成製藥有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：1228)

北海康成製藥有限公司

(「本公司」)

薪酬委員會職權範圍

定義

1. 就本職權範圍（「**職權範圍**」）而言：

董事會指本公司的董事會。

公司秘書指本公司任何一名聯席公司秘書。

董事指董事會成員。

本集團指於有關期間，本公司及其附屬公司和聯營公司；或若文義另有所指，於本公司成為其現時附屬公司和聯營公司的控股公司前的期間，本公司的現時附屬公司和聯營公司；或其現時附屬公司和聯營公司或其前身（視乎具體情況）所營運的企業。

上市規則指香港聯合交易所有限公司證券上市規則（經不時修訂）。

薪酬委員會指董事會根據本職權範圍第3條通過的決議而設立的薪酬委員會。

高級管理層指主席、副總裁、首席執行官、首席財務官、全球研究負責人、總經理及本公司任何其他高級職員，而該等其他高級職員薪酬待遇或建議薪酬待遇比由董事會委任的任何高級職員優厚；及任何其他由薪酬委員會釐定的本公司僱員。

股東指本公司的股東。

2. 「薪酬」一詞，在用於本職權範圍內時，包括但不限於一切薪金、紅利、津貼、福利（現金或實物）、退休金安排、報銷款項、補償款項（包括就任何損失或終止聘用或委任而應付的補償）、獎勵金、股份獎勵及購股權。

成立

3. 薪酬委員會於2021年6月21日根據董事會所通過的決議案成立。

成員

4. 董事會將不時在董事中委任薪酬委員會的成員，而其成員數目將不少於三名，當中獨立非執行董事將佔大多數。薪酬委員會會議的法定人數為兩位薪酬委員會成員，而其中一位必須是獨立非執行董事。
5. 薪酬委員會主席必須為獨立非執行董事，並須經由董事會委任。

6. 薪酬委員會各成員須向薪酬委員會披露下列事項：

- (a) 其個人就將由薪酬委員會決定的任何事宜所涉及的一切經濟利益（除作為本公司股東以外的利益）；或
- (b) 因交錯董事身份而引致的一切潛在利益衝突。

任何上述成員須於涉及該等利益的薪酬委員會決議案表決時放棄投票權，同時於討論該等決議時回避，並（於董事會要求時）辭去薪酬委員會職務。

會議次數及程序

- 7. 除本文另有註明外，會議將依照本公司組織章程細則內有關規管董事會議及程序的條文進行。
- 8. 會議最少每年舉行一次。如任何薪酬委員會成員要求，薪酬委員會主席必須召開會議。
- 9. 會議的議程及相關董事會文件應全部及時送交全體董事，並至少在預定召開薪酬委員會會議前3天（或其他經協定的期限）及時送出。
- 10. 高級管理層有責任為薪酬委員會及時提供足夠資料，以協助其作出知情決定。所提供的資料必須完整及可靠。當董事要求高級管理層提供較其主動提供的更詳盡資料，有關董事在需要時應作出進一步查詢。董事會及各董事將可自行並獨立接觸高級管理層。

股東週年大會

- 11. 薪酬委員會主席須出席本公司的股東週年大會，並作好準備回應任何股東就薪酬委員會的事宜所作出的提問。
- 12. 如薪酬委員會主席不能出席本公司的股東週年大會，彼必須安排薪酬委員會的另一委員（如該名委員亦未能出席，則其正式委任的代表）出席大會。該代表須作好準備在會中回答股東有關薪酬委員會工作的任何提問。

權限

- 13. 薪酬委員會乃經董事會授權，可在本職權範圍內履行其職責。薪酬委員會已獲授權向各董事及／或高級管理層索取其所需的一切有關薪酬的資料；各董事及／或高級管理層均經指示，須配合薪酬委員會的工作。

14. 董事會已授權薪酬委員會，可向外界徵詢獨立專業意見，並在委員會認為有需要時邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席委員會會議，費用由本公司支付。薪酬委員會全權負責訂立為薪酬委員會提供意見的所有外聘薪酬顧問的鄰選準則、鄰選、委任及制訂有關職權範圍。

職責

15. 薪酬委員會的職責將包括：

- (a) 就本公司全體董事及高級管理層的薪酬政策及框架，及就制定正規和具透明度的程序向董事會提出建議；
- (b) 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；
- (c) 負責以下兩者之一：
 - (i) 獲董事會轉授責任，釐定個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇；或
 - (ii) 向董事會建議個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇（包括實物利益、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））；
- (d) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (e) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及本集團內其他職位的僱用條件；
- (f) 檢討及批准向執行董事及高級管理層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；
- (g) 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；
- (h) 確保任何董事及其任何聯繫人不得自行釐定其本身的薪酬；
- (i) 檢討本集團的董事及高級管理層報銷開支政策；
- (j) 檢討及批准上市規則第十七章所述有關股份計劃的事宜；及
- (k) 考慮及執行董事會不時界定或指派或上市規則不時規定的其他事宜。

16. 根據本職權範圍履行其職責時，薪酬委員會應：

- (a) 就其他執行董事的薪酬建議諮詢董事會主席及／或行政總裁。如有需要，薪酬委員會應可尋求獨立專業意見；
- (b) 提供可吸引、挽留和激勵高質素執行董事的薪酬福利，但避免支付高於達致此目標所需的薪酬福利；
- (c) 判定本集團相對於其他公司的薪酬定位。薪酬委員會成員應掌握同類公司的薪酬水平，及應考慮其相對表現；
- (d) 密切留意宏觀情況，包括本集團內部及外間市場的薪金和僱用條件，尤其是在釐定年度薪金增長時；
- (e) 確保執行董事的整體薪酬福利中，與表現掛鈎的薪酬成分應佔重大比重，並可促使彼等的利益與股東的利益趨於一致，同時亦促使各董事投入最高水平的服務；及
- (f) 確保本公司授予其董事或高級管理層的股份獎勵及／或購股權（如有），乃符合上市規則第十七章的規定（如適用）。

17. 在不損害以上列出的薪酬委員會職權範圍的一般性原則下，薪酬委員會將：

- (a) 於適用情況下，執行本公司的股份計劃或其他獎勵計劃，並向股東大會就授予董事及／或高級管理層的購股權及／或股份獎勵作出建議。薪酬委員會須向董事會建議授予僱員的全部購股權總數額（個別僱員所獲數額則由董事會酌情決定），並就該等計劃的條款作出修訂（惟須符合具體計劃有關修訂的條文）；
- (b) 與所有由本公司設立以惠及僱員、高級管理層或董事的股份計劃或其他獎勵計劃的受託人保持聯繫；
- (c) 不時檢討各執行董事服務合約的條款；及
- (d) 就編製董事會向股東提交的薪酬報告（如有），為董事會提供意見。

匯報程序

18. 薪酬委員會的所有會議記錄應由正式委任的會議秘書（一般情況下由公司秘書或其委任的代表）保存，而在任何董事的合理通知下，該等記錄須於合理時間內提供予該董事查閱。
19. 薪酬委員會的會議記錄應對會議上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一切關注及成員所表達的不同意見。會議結束後，應先後將會議記錄的初稿及最終定稿發送至全體薪酬委員會成員以便供成員分別用於表達意見與記錄，上述程序必須於有關會議召開後合理時間內完成。
20. 在不損害本職權範圍列出的薪酬委員會一般職責下，薪酬委員會應向董事會匯報其各項決定及建議，並應經常告知董事會本委員會的決定及建議，除非薪酬委員會受法律或監管限制所限而不能作此匯報。

提供職權範圍

21. 薪酬委員會應按要求提供本職權範圍，並將其上載於香港聯交所網站及本公司網站，解釋其職責及董事會授予其的權力。