



開拓藥業有限公司*
KINTOR PHARMACEUTICAL LIMITED
(於開曼群島註冊成立的有限公司)
(股份代號：9939)

薪酬委員會職權範圍

(於2023年3月30日生效)

開拓藥業有限公司(「本公司」)根據本公司董事會(「董事會」)於2020年4月27日通過的決議案成立薪酬委員會(「薪酬委員會」)。下文載列薪酬委員會的職權範圍(「職權範圍」)。

目的

1. 薪酬委員會成立之目的，旨在協助董事會就設定執行董事的薪酬政策、評價執行董事及高級管理層的表現、檢討獎勵計劃及董事的服務合同，以及制定所有董事及高級管理層的薪酬待遇，建立並管理一個正式及透明的程序。

組成

2. 薪酬委員會須由董事會不時委任及須由最少三名成員(「成員」)組成，而大部分成員須為本公司獨立非執行董事，須符合及維持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)不時規定的獨立性要求。
3. 薪酬委員會主席(「主席」)須由董事會委任，並須為本公司獨立非執行董事。
4. 薪酬委員會秘書須由本公司的公司秘書(「公司秘書」)擔任。

會議

5. 薪酬委員會須每年最少舉行一次會議，或如有情況需要時，可更頻密召開會議。
6. 任何會議的通告均須於該會議舉行前最少十四日發出，除全體成員一致豁免有關通告外。倘會議召開的通知期較短，如獲大部分成員同意，該會議仍視作妥為召開。成員出席該會議視作同意該較短的通知期。倘續會在少於十四日內舉行，則毋須發出任何續會通告。
7. 薪酬委員會會議的法定人數為兩名成員。
8. 會議可以親身出席、電話或視像會議形式召開。成員可通過會議電話或容許全部與會人士聆聽對方聲音的類似通訊器材，參與會議。
9. 僅薪酬委員會的成員有權於會議上投票。
10. 於任何會議提呈的薪酬委員會決議案，須經由出席成員以大多數票通過。
11. 經由全體成員簽署的書面決議案，其效力及作用與該決議案於正式召開及舉行的薪酬委員會會議上通過無異。
12. 主席(或如未能出席，則主席指定的成員)須主持薪酬委員會的所有會議。主席須負責領導薪酬委員會，包括預定會議時間、擬備議程及定期向董事會匯報。

溝通渠道

13. 薪酬委員會須與管理層有順暢的溝通渠道，並可邀請管理層成員或其他人員出席其會議。薪酬委員會將就其有關本公司其他執行董事及高級管理層的薪酬建議徵詢本公司董事會主席及／或行政總裁。如必要，薪酬委員會應可取得獨立專業意見。
14. 薪酬委員會應獲提供充足資源以履行其職責。

匯報程序

15. 薪酬委員會須每年評核及評估薪酬委員會的效能，以及本職權範圍是否充分，並向董事會建議任何擬進行的改動。
16. 薪酬委員會的會議紀錄(初稿及最終定稿)及個別成員出席該等會議的記錄應由公司秘書編製及保存，須在薪酬委員會任何會議結束後，於切實可行的情況下盡快發送至董事會所有成員。

職權

17. 薪酬委員會的職權須包括上市規則(經不時修訂)附錄十四所載的企業管治守則(「企業管治守則」)的有關守則條文所載的有關職權。
18. 薪酬委員會獲董事會授權，可釐定應付本公司執行董事及高級管理層成員的薪酬、報酬政策及釐定該等報酬的基準。其直接向董事會匯報。

責任及職責

19. 薪酬委員會的職責應包括企業管治守則相關守則條文所載的責任，包括以下方面：
 - (a) 就本公司全董事及高級管理層之薪酬政策及結構以及確立制訂薪酬政策之正式及透明程序向董事會提出建議；
 - (b) 參照董事會之企業宗旨及目標檢討及批准管理層之薪酬建議；
 - (c) 以下兩者之一：
 - (i) 獲董事會轉授責任，釐定本公司個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇，或
 - (ii) 就本公司個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇向董事會提出建議。

此應包括非金錢利益、退休金權利及補償金額(包括任何因離職或終止職務或委任而應付之補償)；

- (d) 就本公司非執行董事之薪酬向董事會提出建議；
 - (e) 考慮可比較公司支付之薪資、時間付出及職責以及本公司及其附屬公司的僱用條件；
 - (f) 考慮吸引及挽留董事以成功經營本公司所須之薪酬水平；
 - (g) 檢討及批准應付本公司執行董事及高級管理層因任何離職或終止職務或委任之補償，以確保其與合約條款一致，又或屬公平及不致過多；
 - (h) 檢討及批准有關董事因行為失當而被解僱或罷免之補償安排與合約條款一致，又或屬合理妥當；
 - (i) 確保概無本公司董事或其任何聯繫人參與決定自身薪酬；及
 - (j) 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。
20. 薪酬委員會主席應出席股東周年大會(若薪酬委員會主席未能出席，則薪酬委員會的另一名成員出席，或如該名成員未能出席，則其適當委任的代表出席)，並於會上回答有關薪酬委員會的工作及責任的提問。

* 僅供識別