

環康集團有限公司
(「本公司」)

薪酬委員會（「委員會」）之職權範圍

1. 成員

- 1.1 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，大部分委員會成員為本公司獨立非執行董事。
- 1.2 委員會主席將由董事會委任，並必須為本公司之獨立非執行董事。
- 1.3 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。
- 1.4 委員會成員之委任可被撤回，而新委任則可透過董事會過決議案進行。
- 1.5 公司秘書或彼之代名人將擔任委員會秘書。

2. 會議次數及議程

- 2.1 委員會目標為每年最少舉行一次會議。倘委員會認為有需要時，應舉行額外會議。
- 2.2 委員會主席可酌情召開額外會議。
- 2.3 會議法定人數為兩名委員會成員。
- 2.4 委員會成員須就有關支付予彼之薪酬決議案放棄表決且不得計入會議法定人數。
- 2.5 委員會會議程序將受本公司組織章程細則條文規管。

3. 責任

- 3.1 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，並就向董事會提出建議以供考慮。
- 3.2 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，並於認為需要時徵詢專業意見。

4. 職責、權力及職能

委員會：

- 4.1 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就有關薪酬發展政策制定正式及具透明度之程序向董事會作出建議；
- 4.2 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；
- 4.3 獲董事會轉授責任釐定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇或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之賠償）；
- 4.4 就非執行董事之薪酬向董事會提出建議；
- 4.5 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；
- 4.6 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；
- 4.7 審閱及批准因執行董事及高級管理人員離職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不會過多。
- 4.8 審閱及批准董事因行為不當而遭撤職或罷免相關之補償安排，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；
- 4.9 確保並無董事或彼之任何聯繫人士參與釐定本身之酬金。
- 4.10 考慮根據本公司所採納購股權計劃向本公司董事授出購股權；
- 4.11 確保已妥為遵守上市規則、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；
- 4.12 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；
- 4.13 向董事會報告任何懷疑董事不合理報銷實付開支之不當行為；
- 4.14 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；

4.15 委聘外聘法律、財務或其他專業顧問就其視為必須之事宜提供協助及／或建議；

4.16 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

4.17 考慮董事會不時界定或指定之其他事宜。

5. 報告程序

5.1 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。

5.2 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案，並保持定期向董事會匯報委員會活動、決策及建議。

6. 修訂

獲董事會批准後，本公司將參考香港聯合交易所有限公司創業版證券上市規則不時採納之最新適用修訂，以更新本職權範圍。