

四環醫藥控股集團有限公司(「本公司」)
董事會於2010年10月8日採納並於2012年3月19日修訂之
薪酬委員會職權範圍

1. 成立

本公司董事會(「董事會」)於2010年10月8日決議組成並成立薪酬委員會(「薪酬委員會」)，其職權、職責及具體職務載述如下。

2. 成員

2.1 薪酬委員會成員由董事會選任，大多數成員須為獨立非執行董事。

2.2 薪酬委員會成員名單須載於董事會致本公司股東的薪酬報告。

2.3 薪酬委員會主席須為獨立非執行董事，由董事會委任。

2.4 薪酬委員會須包括至少三(3)名成員。會議法定人數為兩(2)名成員。

2.5 薪酬委員會成員均須向薪酬委員會披露：

2.5.1 其於薪酬委員會將決定之任何事宜中涉及的任何個人財務利益(作為股東而享有者除外)；

2.5.2 因兼任其他董事職務而引致的任何潛在利益衝突；或

2.5.3 任何相關成員須於薪酬委員會就涉及該等利益的決議案表決時放棄投票，亦不得參與該等決議案的討論，如董事會要求，亦須辭任薪酬委員會職務。

3. 秘書

本公司其中一名聯席公司秘書(「公司秘書」)或其代名人須出任薪酬委員會秘書。

4. 職權

薪酬委員會獲董事會授權調查屬於其職權範圍的任何活動，亦獲授權要求任何僱員提供所需的任何資料，而所有僱員須應薪酬委員會要求與委員會合作。薪酬委員會亦獲董事會授權就本公司其他執行董事的薪酬建議諮詢本公司主席或行政總裁。薪酬委員會可於有需要時徵求獨立專業意見。薪酬委員會須獲提供足夠資源以履行職務。

5. 職務

5.1 薪酬委員會的職務為：

- 5.1.1 就本公司所有董事及高級管理層薪酬的政策與架構以及為制訂薪酬政策而設立正式透明的程序向董事會提供建議。
 - 5.1.2 參考董事會設定的公司目標及宗旨審核及批准管理層薪酬建議；
 - 5.1.3 根據授權釐定或就本公司個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇(包括非金錢利益、退休金權利及補償金(包括因離職或終止其職務或委任而應付的補償金))向董事會提供建議；
 - 5.1.4 就本公司非執行董事的薪酬向董事會提供建議；
 - 5.1.5 考慮同類公司所付之薪金、工作時間及職責以及集團其他部門的僱用條件；
 - 5.1.6 檢討及批准向本公司執行董事及高級管理人員因離職或終止職務或委任而應獲支付的補償金，確保補償金符合合同條款，且公平合理及不至於多。
 - 5.1.7 檢討及批准因本公司董事行為不當而被解僱或罷免的補償安排，確保該等安排符合合同條款，且合理適當；
 - 5.1.8 確保概無本公司董事或其任何聯繫人參與釐定他自己的薪酬；
 - 5.1.9 編製呈交股東的薪酬報告或就董事會編製呈交股東的薪酬報告向董事會提供建議；
 - 5.1.10 確保董事會全面知悉其行動；及
 - 5.1.11 考慮董事會不時指定的其他議題。
- 5.2 在本職權範圍，「高級管理人員」指本公司年報所界定的同一類人士，須根據香港聯交所證券上市規則(「上市規則」)附錄16第12段的規定披露。
- 5.3 薪酬委員會根據職權範圍履行職責時應：
- 5.3.1 提供足以吸引、挽留及激勵執行董事協助本公司順利經營的合理薪酬待遇；
 - 5.3.2 密切留意宏觀情況(尤其是在決定年度薪金增幅時)，包括其他公司的薪酬及僱用條件；

5.3.3 確保執行董事的薪酬待遇有相當比例按績效釐定，且與股東利益掛鈎，並給予該等董事豐厚獎勵以激發彼等發揮最佳表現；及

5.3.4 確保行政人員購股權(如有)乃根據上市規則(經不時修訂)授出。

6. 申報責任

6.1 薪酬委員會主席須於每次會議後向董事會正式滙報其職務及職責範圍內所有事宜的議項。

6.2 薪酬委員會須就視為適合其職權範圍而需要採取行動或改善的事宜向董事會提出建議。

6.3 薪酬委員會須於年報披露年內工作概要及上市規則規定的任何其他資料。

7. 舉行會議次數

7.1 會議可於適當時舉行，惟每年至少舉行一次會議。

7.2 除另有規定外，薪酬委員會的議事程序須受本公司細則規定規範。

8. 出席會議

8.1 主席可於其認為有需要或適當時要求管理層成員列席薪酬委員會會議。

8.2 可採用電話會議形式舉行會議。

9. 會議紀錄

9.1 公司秘書須保管完整的薪酬委員會會議紀錄。會議紀錄草稿及終稿須於會後合理時間內給予所有薪酬委員會成員，供彼等提出意見及保存。

9.2 公司秘書須將薪酬委員會會議紀錄交董事會全體成員傳閱。

10. 股東週年大會

薪酬委員會主席(倘主席缺席，則其正式委任的代表)須出席本公司股東週年大會，回應股東有關薪酬委員會工作的提問。

11. 一般事項

薪酬委員會須在香港聯合交易所有限公司網站及本公司網站刊登其職權範圍，以說明其職責及獲董事會授予的權力。