



百信集團
PASHUN GROUP

Pa Shun International Holdings Limited
百信國際控股有限公司

(前稱 *Pa Shun Pharmaceutical International Holdings Limited*
百信藥業國際控股有限公司)
(於開曼群島註冊成立的有限公司)
(股份代號：574)

(「本公司」)

本公司董事會 (「董事會」)
薪酬委員會 (「委員會」) 職權範圍及程序

1. 組成

委員會是按董事會於二零一五年五月二十六日會議通過的決議案成立的。

2. 成員

- 2.1 委員會成員須由董事會從本公司的董事中委任。委員會最少由三名成員組成，大部份成員必須是本公司獨立非執行董事。
- 2.2 委員會主席 (「主席」) 須由董事會任命及必須為本公司的一名獨立非執行董事。
- 2.3 董事會及委員會分別通過決議，方可對委員會的成員進行罷免或委任額外人士成為委員會成員。
- 2.4 委員會的組成應遵守經不時修訂的香港聯合交易所有限公司證券上市規則 (「上市規則」) 的要求。

3. 會議程序

3.1 會議通知：

- (a) 除非委員會全體成員同意，委員會的會議通知期，不應少於七天。
- (b) 任何一位委員會成員於任何時間均可召集委員會會議。
- (c) 會議通知可通過口頭形式、書面形式、或以電話、傳真或電郵按照委員會成員不時通知公司秘書的號碼和地址致委員會成員本人，或以委員會成員不時議定的方式發出于委員會各成員，惟在討論個別委員會成員的薪酬方案或福利時，該委員會成員不應在場。
- (d) 以口頭形式做出的通知，應在會議召開前以書面方式確認。
- (e) 會議通知必須說明會議的時間、地點，並提供會議議程以及委員會成員參加會議所需審閱的其它文件。該會議議程以及其它文件應至少在計劃舉行會議日期的三天前（或委員會協議的其他時間內）送出。

3.2 委員會的會議法定出席人數為兩位委員會成員。

3.3 本公司秘書將成為委員會秘書。

3.4 其它董事會成員均有權出席。

4. 書面決議

委員會成員可以以書面贊成方式通過書面決議，惟必須所有委員會成員同意。本條文不影響上市規則有關舉行董事會或委員會會議的任何要求。

5. 委任代表

除下述第7(j)條所述情形之外，委員會成員不能委任代表。

6. 委員會的權力

6.1 委員會獲董事會授權處理下述第7條所述的事項。

6.2 委員會應獲給予充足資源以履行其職責。委員會應可尋求獨立專業意見。

7. 職責

委員會的職責為：

- (a) 就其他執行董事的薪酬建議諮詢主席及／或行政總裁；
- (b) 就本公司董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程序制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
- (c) 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；
- (d) 薪酬委員會向董事會建議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、退休金權利及賠償金額（包括喪失或終止職務或委任的賠償）；
- (e) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (f) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責、以及本公司及其附屬公司（「本集團」）內其它職位的僱用條件；

- (g) 檢討及批准向執行董事及高級管理人員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；
- (h) 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；
- (i) 確保任何董事或其任何聯繫人（定義見上市規則）不得參與釐定其本人的薪酬；
- (j) 出席公司的股東周年大會，並須在股東周年大會中回答提問（**註：主席應出席本公司的股東周年大會；若主席未能出席，則另一名委員會成員（或如該名委員會成員未能出席，則主席適當委任的代表）應出席**）。董事會轄下的獨立委員會（如有）的主席亦應在任何批准以下交易的股東大會上回應問題，即關連交易或任何其他須經獨立股東批准的交易。本公司的管理層應確保外聘核數師出席股東周年大會，回答有關審計工作，編製核數師報告及其內容，會計政策以及核數師的獨立性等問題；及
- (k) 就任何集團成員及其董事或擬擔任董事者簽訂任何須獲得股東批准的服務合約檢討及告知本公司股東（身份是董事並在該等服務合約中有重大利益的股東及其聯繫人者除外）有關條款是否公平合理，就有關合約是否符合公司及其股東整體利益提出意見，並就股東該如何表決而提出意見。

8. 報告程序

- 8.1 經正式委任的會議秘書應存備委員會的會議記錄（其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任何疑慮或表達的反對意見），若有任何本公司董事發出合理通知，應公開有關會議記錄供其在任何合理的時段查閱。經正式委任的會議秘書應將會議記錄的初稿及最後定稿於會議後一段合理時間內先後發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作記錄之用，並在會議結束後的一段合理的時間內發送會議記錄的最後定稿予本公司的所有董事。本第8.1條所述的程序亦適用於上述第4條所述的委員會書面決議。
- 8.2 委員會應向董事會彙報其決定或建議，除非委員會受法律或監管限制所限而不能作出彙報（例如因監管規定而限制披露）。

9. 本公司章程的持續適用

本公司章程作出的規範的董事會會議程序的規定，如果也適用於委員會會議並且並未被本職權範圍及程序所取代，亦應適用於委員會的會議程序。

10. 董事會權利

董事會在遵守本公司章程及上市規則（包括上市規則附錄十四《企業管治守則》及《企業管治報告》）的前提下，隨時修訂、補充及廢除本職權範圍及程序以及委員會已通過的任何決議，惟有關修訂、補充及廢除，並不影響任何在有關行動作出前委員會已經通過的決議或採取的行動的有效性。

11. 語言

本職權範圍及程序的中、英文版，如有歧異，應以英文版為準。