

薪酬委員會職權範圍

於二零一七年八月三十日採納

Sisram Medical Ltd
的
薪酬委員會職權範圍

釋義

1. 就本職權範圍(「**職權範圍**」)而言：

「**組織章程細則**」指本公司的組織章程細則；

「**董事會**」指本公司董事會；

「**本公司**」指 Sisram Medical Ltd；

「**公司秘書**」指本公司的公司秘書；

「**董事**」指董事會成員；

「**外部董事**」指彼根據《以色列公司法 5759-1999》(自二零零零年二月一日起生效，經不時修訂及據此頒佈的規例)屬外部董事的董事；

「**本集團**」指本公司及其附屬公司；

「**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**」指由董事會根據此等職權範圍議決設立的薪酬委員會；

「**高級管理層**」指董事會為薪酬委員會的目的不時指定為本集團高級管理層的本集團高級行政及管理人員；

「**股東**」指本公司不時的股東；及

「**聯交所**」指香港聯合交易所有限公司。

2. 在本職權範圍中，「薪酬」一詞包括但不限於任何薪金、獎金、津貼、福利(現金或實物)、退休金安排、費用報銷、賠償付款(包括就職務或委任的喪失或終止而應付的任何賠償)、激勵獎及購股權。

成立

3. 薪酬委員會於二零一七年八月三十日由董事會議決設立。

成員

4. 薪酬委員會的成員應由董事會從董事中委任，成員不少於三名，其中大多數應為獨立非執行董事。此外，以色列有關法律法規規定，所有外部董事均應列入薪酬委員會，並構成大多數，而薪酬委員會的其餘成員應為其委聘及薪酬條款亦按照以色列監管外部董事薪酬的法規釐定的董事。薪酬委員會會議的法定人數為兩名成員，其中最少一名應為獨立非執行董事。
5. 薪酬委員會成員的任期最多三年，可由董事會延長，惟委員會多數成員仍須為獨立非執行董事。
6. 薪酬委員會主席應由董事會委任，並應為獨立非執行董事及外部董事。
7. 薪酬委員會各成員均應向薪酬委員會披露：
 - (a) 在將由薪酬委員會決定的任何事項中的個人財務利益(作為本公司股東享有的利益除外)；或
 - (b) 因跨公司擔任董事引致的任何潛在利益衝突。

相關成員應在薪酬委員會就涉及該等利益的決議進行表決時放棄表決，亦應放棄參與就該等決議進行的討論，且(如董事會要求)應辭去薪酬委員會成員的職務。

會議的次數及舉行

8. 薪酬委員會會議應於有需要時舉行，惟須最少一年舉行一次。薪酬委員會主席應於薪酬委員會任何成員提出要求時召開會議。
9. 會議議程及相關文件應於薪酬委員會會議的預定日期最少三天前(或委員會成員同意的有關其他期限)全部及時送達至所有成員。

10. 薪酬委員會會議可遵循按組織章程細則的相關條款(經不時修訂)設定的董事會會議程序。
11. 本集團的管理團隊有義務及時向薪酬委員會提供足夠資料，使其得以在知情情況下作出決定。所提供的資料必須完整、可靠。倘任何成員要求管理層提供更詳細及完整的資料，則該成員應作出任何額外的必要查詢。薪酬委員會及各成員應可單獨且獨立地接觸管理層。

股東週年大會

12. 薪酬委員會主席(或在其缺席的情況下，其正式委任的代表)應出席本公司的股東週年大會，並準備在會上回答股東有關薪酬委員會活動的任何問題。

授權

13. 薪酬委員會獲董事會授權在本職權範圍規定的範圍內履行職責。其有權要求董事及／或高級管理層提供其所需的任何資料，且彼等被指示配合薪酬委員會提出的任何要求。
14. 薪酬委員會獲董事會授權，在其認為需要時由本公司付費取得外部獨立專業建議，並確保具有相關經驗及專長的外部人員參與有關事宜。薪酬委員會應獲提供充分資源以履行其職責。就向薪酬委員會提供意見的任何外聘顧問而言，薪酬委員會應全權負責制訂其甄選標準、甄選、委聘此等外聘顧問並確立彼等的職權範圍。

職責

15. 薪酬委員會的職責包括：
 - (a) 就本公司全體董事及高級管理層的薪酬政策及架構，以及就制訂薪酬政策設立正規而具透明度的程序，向董事會提供推薦建議；
 - (b) 因應董事會的企業方針及目標審閱及批准管理層的薪酬建議；

- (c) (i) 獲授權負責釐定個別執行董事及高級管理層成員的具體薪酬待遇，或(ii) 就個別執行董事及高級管理層成員的薪酬待遇向董事會提供推薦建議；
- (d) 就非執行董事的薪酬向董事會提供推薦建議；
- (e) 考慮若干因素，例如同類公司支付的可資比較薪酬、董事及高級管理層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) 審視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，不致過多；
- (g) 審視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) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與確定彼等本身的薪酬；及
- (i) 就根據上市規則規定股東批准的任何董事服務合約，向股東建議如何表決。

16. 薪酬委員會根據本職權範圍履行其職責時，應：

- (a) 就有關其他執行董事及高級管理層的薪酬建議，諮詢董事會主席及／或行政總裁的意見；
- (b) 釐定為成功營運本公司而吸引、挽留及激勵高素質執行董事及高級管理層所需的薪酬待遇，但應避免支付過多薪酬；
- (c) 判斷本集團相對於其他公司的定位。委員會應知悉類似公司支付的薪酬，並應考慮本集團的相關表現；
- (d) 關注更廣泛的市場，包括本集團內以及其他機構的薪酬及僱用條件，特別是在釐定年度加薪時；

- (e) 確保薪酬中與績效相關的部分佔執行董事總體薪酬待遇的重大比例，致使執行董事的利益與股東的利益一致，並且向董事給予獎勵以激發其實現最佳表現；及
- (f) 確保本公司向其董事或高級管理層提供及授予的任何購股權(如有)符合上市規則第十七章的規定(如適用)。

17. 在不影響本職權範圍所規定薪酬委員會職責一般性的前提下，薪酬委員會應：

- (a) 運作本公司就董事及／或高級管理層採納的購股權計劃或其他激勵計劃(如有)，並就將授予董事及／或高級管理層的任何購股權或其他獎勵向股東提出建議。委員會應就向僱員授出任何購股權的總額(連同董事會將酌情向個別人士授出的具體數額)向董事會提供推薦建議，並對該等計劃條款作出修訂(須遵從該等計劃有關修訂的條文)；
- (b) 就本公司為任何購股權或其他激勵計劃的參與者的利益設立的任何信託，與受託人聯繫；
- (c) 不時檢討執行董事服務合同的條款；及
- (d) 就編製董事會致股東的薪酬報告(如有)向董事會提供建議。

匯報程序

18. 薪酬委員會的完整會議紀錄應由正式委任的會議秘書(通常為人力資源部主管或正式委任的代表)保存。會議記錄應可供任何董事經合理通知後進行查閱。薪酬委員會的會議記錄應充分詳細記錄薪酬委員會審議的事項及所達致的決定，包括成員提出的關注或表達的不同意見。該等會議記錄初稿及最終定稿應在會議之後的合理時間內提交薪酬委員會全體成員，供其發表意見及備存。

19. 在不影響本職權範圍所規定薪酬委員會職責一般性的前提下，薪酬委員會應向董事會匯報，並隨時將其所有決定及推薦建議告知董事會，除非法律或監管規定限制其有關行動則另當別論。
20. 薪酬委員會應最少每年一次評估其本身的表現、本職權範圍及其成員，以確保有效履行其職責，並就其認為有需要的任何修訂向董事會提出建議。

提供本職權範圍

21. 薪酬委員會應按要求在本公司及聯交所網站上公佈本職權範圍，解釋其角色及董事會授予的權力。