



**Abbisko Cayman Limited**

**和譽開曼有限責任公司**

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

股份代號：2256

---

和譽開曼有限責任公司

(「本公司」)

薪酬委員會

職權範圍

---

## 釋義

1. 就本職權範圍（「**職權範圍**」）而言：

**董事會**指本公司董事會。

**公司秘書**指本公司任何一名聯席公司秘書。

**董事**指董事會成員。

**本集團**指本公司及其於有關時間的附屬公司及聯營公司，或如文義所指，就本公司成為其現有附屬公司及聯營公司之控股公司前的期間而言，指本公司現有附屬公司及聯營公司或其現有附屬公司及聯營公司或（視情況而定）其前身所經營的業務。

**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**指根據本職權範圍第3條以董事會決議案成立的薪酬委員會。

**高級管理層**指董事長、首席執行官、首席科學官、首席財務官及首席技術官及薪酬待遇或建議薪酬待遇較董事會委任的任何高級職員更優厚的本公司任何其他高級職員以及薪酬委員會釐定的本公司任何其他僱員。

**股東**指本公司股東。

2. 「薪酬」一詞，在用於本職權範圍內時，包括但不僅限於一切薪金、紅利、津貼、福利（現金或實物）、退休金安排、報銷款項、賠償金額（包括喪失或終止職務或委任應付的賠償）、獎勵金及購股權。

## 成立

3. 薪酬委員會於2021年9月16日以董事會決議案成立。

## 成員

4. 薪酬委員會成員須由董事會不時從董事中委任，其成員不得少於三名，且大多數應為獨立非執行董事。薪酬委員會會議的法定人數為薪酬委員會任意兩名成員，但其中一名須為獨立非執行董事。
5. 薪酬委員會主席必須為獨立非執行董事，並須經由董事會委任。

6. 薪酬委員會各成員須向薪酬委員會披露下列事項：

- (a) 在薪酬委員會將決定的任何事宜中所擁有的任何個人財務利益（作為本公司股東除外）；或
- (b) 因兼任董事職務而產生的任何潛在利益衝突。

任何上述成員須就涉及該等利益的薪酬委員會決議案放棄表決，同時於討論該等決議時回避，並（於董事會要求時）辭去薪酬委員會職務。

## 會議頻次及召開會議

- 7. 除本文另有說明外，會議將依照本公司組織章程細則內有關規範董事會議及程序的條文進行。
- 8. 薪酬委員會每年最少須舉行一次會議。若任何一名薪酬委員會成員要求召開會議，薪酬委員會主席均須召開會議。
- 9. 薪酬委員會會議全部議程及隨附董事會文件應至少於擬定會議日期三天前（或其他協定期間）及時送達全體董事。
- 10. 高級管理層有責任及時向薪酬委員會提供充足資料，以便薪酬委員會作出知情決定。所提供的資料必須完整可靠。倘董事要求高級管理層提供其自願提供之資料以外的其他資料，則有關董事須額外問詢。董事會及各董事須能夠自行獨立接觸高級管理層。

## 股東週年大會

- 11. 薪酬委員會主席須出席本公司股東週年大會，並作好準備答覆任何股東就薪酬委員會事務提出的問題。
- 12. 倘薪酬委員會主席未能出席本公司股東週年大會，其須安排薪酬委員會另一成員（或如該成員未能出席，則其正式委任的代表）代其出席大會。該名人士須作好準備答覆任何股東就薪酬委員會事務提出的問題。

## 權限

- 13. 薪酬委員會乃經董事會授權，可在本職權範圍內履行其職責。薪酬委員會已獲授權向董事及／或高級管理層索取其所需之一切有關薪酬的資料；董事及／或高級管理層均經指示，須配合薪酬委員會的工作。

14. 董事會已授權薪酬委員會，可向外界徵詢獨立專業意見，並在薪酬委員會認為有需要時邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席會議，費用概由本公司承擔。薪酬委員會全權負責制定向薪酬委員會提供意見的任何外聘薪酬顧問的遴選標準，並負責其遴選、委任及制訂其職權範圍。

## 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框架，及就制定薪酬政策設立正規透明的程序，向董事會提出推薦建議；
- (b) 因應董事會所訂方針及目標而檢討及批准管理層的薪酬建議；
- (c) 負責以下兩者之一：
  - (i) 獲董事會轉授責任，釐定個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇；  
或
  - (ii) 向董事會建議個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇  
包括實物利益、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）；
- (d) 就非執行董事的薪酬向董事會提出推薦建議；
- (e) 考慮同類公司支付的薪金、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) 檢討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，賠償亦須公平合理，不致過多；
- (g) 檢討及批准董事因行為失當而獲解僱或罷免所涉及的賠償安排，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釐定其自身薪酬；
- (i) 檢討本集團的董事及高級管理層報銷開支政策。

16. 根據本職權範圍履行其職責時，薪酬委員會應：

- (a) 就其他執行董事的薪酬建議諮詢董事會主席及／或首席執行官。如有需要，薪酬委員會可尋求獨立專業意見；
- (b) 提供可吸引、挽留和激勵高質素執行董事的薪酬待遇，但避免支付高於達致此目標所需的薪酬待遇；
- (c) 判定本集團相對於其他公司的薪酬定位。薪酬委員會成員應掌握同類公司的薪酬水平，及應考慮相關表現；
- (d) 密切留意宏觀情況，包括本集團內部及外間市場的薪金和僱用條件，尤其是在釐定年度薪金增長時；
- (e) 確保執行董事的整體薪酬待遇中，與表現掛鈎的薪酬成分應佔重大比重，並可促使彼等的利益與股東的利益趨於一致，同時亦促使各董事投入最高水平的服務；及
- (f) 確保本公司授予其董事或高級管理層的購股權（如有），乃符合上市規則第17章的規定（如適用）。

17. 在不損害以上列出的薪酬委員會職權範圍的一般性原則下，薪酬委員會將：

- (a) 於適用情況下，執行本公司的購股權計劃或其他獎勵計劃，並向股東大會就授予董事及／或高級管理層的購股權作出建議。薪酬委員會須向董事會建議授予僱員的全部購股權總數額（個別僱員所獲數額則由董事會酌情決定），並就該等計劃的條款作出修訂（惟須符合具體計劃有關修訂的條文）；
- (b) 與所有由本公司設立以惠及僱員、高級管理層或董事的購股權計劃或其他獎勵計劃的受託人保持聯繫；
- (c) 不時檢討執行董事服務合約的條款；及
- (d) 就編製董事會向股東提交的薪酬報告（如有），為董事會提供意見。

## 報告程序

18. 薪酬委員會會議的完整會議紀錄應由正式委任的會議秘書（通常為公司秘書或其委任的代表）保存，且該等會議紀錄須在任何董事給予合理通知後的任何合理時間內可供查閱。
19. 薪酬委員會的會議紀錄應對審議的事項及作出的決定作出充分詳細的記錄，其中應該包括董事及成員提出的任何疑慮或所表達的反對意見。會議紀錄的初稿及終稿應在有關會議後一段合理時間內分別發送給薪酬委員會全體成員，供其表達意見及紀錄之用。
20. 在不損害本職權範圍所載薪酬委員會職責的一般性原則下，薪酬委員會須向董事會匯報，並須使董事會完全知悉其決定及推薦意見，惟法律或監管規定限制者除外。

## 提供職權範圍

21. 薪酬委員會應按要求提供本職權範圍，並將其上載於香港聯交所網站及本公司網站，以解釋其職責及董事會所授予的權力。

（本文件中英文版本如有任何歧異，概以英文版本為準。）