
康聖環球基因技術有限公司(「本公司」)

薪酬委員會職權範圍

定義

1. 就本職權範圍 (**職權範圍**) 而言：

董事會指本公司之董事會。

公司秘書指本公司任何一名之聯席公司秘書。

董事指董事會成員。

本集團指於有關期間，本公司及其附屬公司、併表聯屬實體和聯營公司；或若文義另有所指，於本公司成為其現時附屬公司和聯營公司之控股公司前之期間，本公司之現時附屬公司和聯營公司；或其現時附屬公司和聯營公司或其前身(視情況而定)所營運之業務。

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)。

薪酬委員會指董事會根據本職權範圍第3條通過之決議案而設立之薪酬委員會。

高級管理層指董事會主席、首席執行官、首席財務官、首席運營官、首席醫務官、副總裁及本公司之任何其他高級職員，而該等其他高級職員薪酬待遇或建議薪酬待遇比由董事會委任的任何高級職員較為優厚；及任何其他由薪酬委員會釐定的本公司僱員。

股東指本公司之股東。

2. 「薪酬」一詞，在用於本職權範圍內時，包括但不限於任何薪金、紅利、津貼、福利(現金或實物)、退休金安排、報銷款項、賠償款項(包括就喪失或終止職務或委任而應付之任何賠償)、獎勵金、購股權及股份獎勵。

成立

3. 薪酬委員會於2021年6月22日根據董事會所通過的決議案成立。

成員

4. 董事會將不時在董事中委任薪酬委員會之成員。薪酬委員會之成員數目將不少於三名，當中獨立非執行董事將佔大多數。薪酬委員會會議之法定人數為兩位薪酬委員會成員，而其中一位必須是獨立非執行董事。
5. 薪酬委員會之主席必須是一位獨立非執行董事，並須由董事會委任。
6. 薪酬委員會之各成員須向薪酬委員會披露下列事項：
 - (a) 於將由薪酬委員會決定之任何事宜中所涉及之任何個人財務利益（除作為本公司股東以外之利益）；或
 - (b) 因董事身份重疊而引致之任何潛在利益衝突。

任何上述成員須於涉及該等利益的薪酬委員會決議案表決時放棄投票，同時於討論該等決議案時迴避，並（於董事會要求時）辭去薪酬委員會職務。

會議次數及程序

7. 除本文另有註明外，會議將依照本公司組織章程細則內所載有關規管會議及董事會議程序的條文進行。
8. 會議須每年最少召開一次。薪酬委員會主席可應任何薪酬委員會成員要求召開會議。
9. 議程及相關董事會文件應全部及時送交全體董事，並至少在預定召開薪酬委員會會議前3天（或協定的其他期限）送出。
10. 高級管理層有責任為薪酬委員會及時提供足夠資料，以協助其作出知情決定。所提供之資料必須完整及可靠。當董事要求獲得較高級管理層主動提供之資料更詳盡之資料時，有關董事須作出額外必需的查詢。董事會及各董事應可個別及獨立地接觸高級管理層。

股東週年大會

11. 薪酬委員會的主席須出席本公司股東週年大會，並作好準備回應任何股東就薪酬委員會的事宜所作出的提問。
12. 如薪酬委員會的主席未能出席本公司股東週年大會，其必須安排委員會的另一名成員（如該名成員亦未能出席，則其正式委任的代表）代為出席大會。該人士須作好準備回答任何股東就委員會的事宜所作出的提問。

權限

13. 薪酬委員會乃經董事會授權在其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任何薪酬資料；董事及／或高級管理層接獲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，並在委員會認為有需要時邀請具備相關經驗及專業知識之外界人士出席委員會會議，費用由本公司承擔。薪酬委員會應全權負責就為薪酬委員會提供意見之所有外聘薪酬顧問訂立遴選準則、進行遴選、作出任命，並制訂有關職權範圍。

職責

15. 薪酬委員會之職責包括：
 - (a) 就本公司全體董事及高級管理層的薪酬政策及框架，及就設立正規和具透明度的薪酬政策制訂程序向董事會提出建議；
 - (b) 參照董事會的方針及目標檢討及批准管理層的薪酬建議；
 - (c) 負責以下兩者之一：
 - (i) 根據董事會轉授的責任，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，包括實物福利、退休金權利及賠償款項（包括就喪失或終止職務或委任而應付之任何賠償）；

- (d) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (e) 考慮同類公司支付的薪酬、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應付的賠償，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) 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；
- (h) 確保任何董事及其任何聯繫人不得參與釐定其本身薪酬；
- (i) 檢討本公司的董事及高級管理層開支報銷政策；及
- (j) 檢討及／或批准與上市規則第17章項下的股份計劃有關的事項，包括向董事或高級管理層授予的任何購股權或獎勵，及在企業管治報告中就該等重大事項(如有)的批准是否適當作出披露及解釋。

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福利，但避免支付高於達致此目標所需的薪酬福利；
- (c) 判定本集團相對於其他公司之薪酬定位。薪酬委員會成員應掌握同類公司之薪酬水平，及應考慮其相對表現；
- (d) 密切留意宏觀情況，包括本集團內部及外間市場之薪金和僱用條件，尤其是在釐定年度薪金增長時；
- (e) 確保執行董事之整體薪酬福利中，與表現掛鈎之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，同時亦激勵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之購股權及／或股份獎勵(如有)符合上市規則第十七章之規定(如適用)。

17. 在不損害以上列出的薪酬委員會職權範圍之一般性原則下，薪酬委員會應：
- (a) 於適用情況下，執行本公司之購股權計劃、股份獎勵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或獎勵作出建議。薪酬委員會須向董事會建議授予僱員之全部購股權總數額（個別僱員所獲數額則由董事會酌情決定），並就該等計劃之條款作出修訂（惟須符合具體計劃有關修訂之條文）；
 - (b) 與所有由本公司設立以惠及僱員、高級管理層或董事之購股權計劃、股份獎勵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之條款；及
 - (d) 就編製董事會向股東提交之薪酬報告（如有），向董事會提供意見。

匯報程序

18. 薪酬委員會之完整會議記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，在任何董事的合理通知下，該等會議記錄應於合理時間內提供予該董事查閱。
19. 薪酬委員會的會議記錄應對所審議的事項及所達致的決定作足夠詳細的記錄，包括董事、成員提出的任何關注或表達的反對意見。該等會議結束後，應於合理時間內先後將會議記錄的初稿及最終定稿發送至薪酬委員會全體成員，以供成員分別用於表達意見與記錄。
20. 在不損害本職權範圍列出的薪酬委員會之一般職責下，薪酬委員會須向董事會匯報其各項決定及建議，並應經常充分告知董事會本委員會之決定及建議，除非薪酬委員會受法律或監管限制所限而不能作此匯報。

提供職權範圍

21. 薪酬委員會應在要求下提供本職權範圍，並將其上載於香港聯交所網站及本公司網站，解釋其職責及董事會授予其的權力。