



Top Eminent Healthcare Group Limited

(卓著健康集團有限公司) *

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：6877)

職權範圍—薪酬委員會

1. 組成

Top Eminent Healthcare Group Limited (「公司」)董事會(「**董事會**」)已於 2012 年 12 月 18 日決議成立本公司之薪酬委員會(「**薪酬委員會**」)。本職權範圍曾於 2017 年 12 月 13 日經董事會修訂及採納，並於 2026 年 3 月 16 日進一步修訂，以符合香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「**上市規則**」)附錄 C1《企業管治守則》及相關指引的最新要求。

2. 成員

- 2.1 薪酬委員會成員須由董事會從本公司董事中委任，成員人數不得少於三名，且大部分成員必須為獨立非執行董事。
- 2.2 各成員的任期須與其董事任期一致。於符合本公司公司組織章程文件及適用法規的前提下，任期屆滿的成員可再獲董事會委任。
- 2.3 若薪酬委員會成員不再為董事會成員，其薪酬委員會成員身份自動終止。
- 2.4 薪酬委員會主席(「**薪酬委員會主席**」)須由董事會不時委任，並且須為獨立非執行董事。如薪酬委員會主席及／或副主席缺席，出席會議的餘下成員應互選其中一人主持會議。

3. 委員會秘書

公司秘書為薪酬委員會秘書（「**委員會秘書**」）。薪酬委員會可視需要委任具備適當資格及經驗的其他人士擔任委員會秘書。委員會秘書（或其代表／任何委員）須負責會議秘書事宜。

4. 會議的舉行次數

4.1 薪酬委員會須按需要召開會議，但每年不少於一次。

4.2 任何薪酬委員會成員可要求薪酬委員會主席召開會議。

4.3 薪酬委員會主席須每年主持自我評估，以檢討委員會的有效性及其職權範圍之適切性，並向董事會匯報。

5. 會議的舉行方式

5.1 除本文件另有規定外，薪酬委員會會議的程序須遵循本公司公司組織章程文件中關於董事會會議的相關條文。

5.2 除非全體薪酬委員會成員同意另作安排，會議通知（包括會議地點、時間、日期及議程）須於會議舉行前最少三天發送予所有成員，並在同一時間向相關人士提供支援文件。

5.3 法定人數為兩名委員會成員。成員可透過電話或視像會議方式參與會議。會議如已正式召開並達到法定人數，即可行使委員會所有權力。

5.4 會議上所有議案須由出席成員以多數票通過。依據上市規則及法律規定，所有成員簽署的書面決議與正式會議通過者具有同等效力。

5.5 薪酬委員會可酌情邀請公司高層管理人員（「**高級管理層**」）、任何董事、外部顧問或其他人士列席（但無投票權）。

6. 股東週年大會

薪酬委員會主席或其缺席時的其他委員，或其適當指派的代表，須出席本公司股東週年大會，並回答股東有關薪酬委員會職能及工作的提問。

7. 權限

7.1 薪酬委員會獲董事會授權調查任何與其職權範圍相關的事宜，並可向任何僱員索取資料，所有僱員均須配合合理的要求。

7.2 如認為有需要，薪酬委員會可向外尋求法律或其他專業意見，並可要求相關專家出席會議。

7.3 管理層須即時向薪酬委員會提供足夠資訊，確保其能作出知情決策。資料須完整及可靠。若任何成員需要額外資訊，可自行向管理層作進一步查詢。

7.4 薪酬委員會須獲提供充足資源以履行職務。

8. 職責

8.1 薪酬委員會的職責包括（但不限於）下列工作，並適時向董事會提出建議或作出決策：

8.1.1 就本公司全體董事及高級管理層的薪酬政策及架構向董事會提出建議，並建立正式及透明的政策制定程序。薪酬政策須與本公司的長期可持續發展、風險管理、內部控制及企業文化保持一致，並在適當情況下引入追索機制（malus/clawback）。

8.1.2 參考董事會訂立的企業目標，審閱及批准管理層薪酬方案。

8.1.3 就個別執行董事及高級管理層薪酬（包括非現金福利、退休金、離職補償等）提出建議，並就非執行董事薪酬向董事會提出建議。

- 8.1.4 考慮同業薪酬水平、職責承擔、集團內其他聘用條件、市場薪酬基準及公平薪酬原則。
- 8.1.5 審閱及批准執行董事及高級管理層離職補償安排，確保其符合合約條款，或（如不符）其金額屬合理且不過高。
- 8.1.6 審閱及批准因不當行為而解僱或免職董事之補償安排，確保符合合約條款，或（如不符）其金額屬合理。
- 8.1.7 確保任何董事或其關連人士均不得參與決定其自身的薪酬。
- 8.1.8 審閱及批准上市規則第 17 章中的股份獎勵計劃（如有）相關事項，包括授出提案、歸屬安排及披露內容。
- 8.1.9 制定外聘薪酬顧問的選擇準則、聘任程序及獨立性評估機制，並每年檢討其獨立性及收費合理性。
- 8.1.10 審閱高級管理層薪酬分組披露及五大最高薪酬人士之披露，確保符合上市規則附錄 16、《企業管治守則》及香港財務報告準則（包括 HKAS 24）。
- 8.1.11 每年檢討本職權範圍、委員會組成及其有效性，必要時向董事會建議修改。
- 8.1.12 就職權範圍內認為適當之事項向董事會提出建議。

9. 彙報程序

- 9.1 薪酬委員會在就執行董事薪酬提出建議前，須諮詢董事會主席及／或行政總裁，並在需要時尋求專業意見。
- 9.2 委員會秘書須保存所有會議之完整會議記錄，並於正常辦公時間內在合理通知下供董事查閱。
- 9.3 會議記錄草稿及定稿須及時送予委員供意見或存檔。

9.4 薪酬委員會須向董事會匯報其決策及建議（受法律規限者除外）。

9.5 薪酬委員會須在年度報告之企業管治報告中披露其主要工作摘要，包括薪酬政策檢討、會議次數及出席率、外聘顧問使用情況（如有）及其他認為適當的事項。

10. 職權範圍可供查閱

本職權範圍將按要求免費提供予股東，並登載於本公司及香港聯合交易所網站。薪酬委員會將不時檢討及更新本職權範圍，以確保符合最新上市規則、《企業管治守則》及相關監管指引。

修訂記錄

日期	修訂內容
2012年12月18日	首次採納
2017年12月13日	首次修訂
2026年3月16日	第二次修訂：更新以符合最新企業管治守則，包括風險對應、文化因素、外部顧問獨立性、自我評估、年報披露等要求

如本職權範圍的中英文版本之間存在任何歧義，概以英文版本為準。

* 僅供識別