CARsgen Therapeutics Holdings Limited
科濟藥業控股有限公司
(「公司」)

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

薪酬委員會職權範圍

定義

1. 就本職權範圍(「***職權範圍***」)而言：

董事會指公司之董事會。

公司秘書指公司任命之任一聯席公司秘書。

董事指董事會成員。

本集團指於有關期間，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，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(視乎具體情況)所營運之企業。

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條通過之決議而設立之薪酬委員會。

高級管理層指董事長、首席執行官、首席科學官、首席營運官、副總裁及高級副總裁及董事會不時決定出任公司高級管理層之本集團任何其他副總裁。

股東指公司之股東。

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、補償款項(包括就任何失去或終止職務或委任而應付之補償)、獎勵金，購股權及股份獎勵。

成立

3. 薪酬委員會於2021年5月21日根據董事會所通過的決議案成立。

成員

4. 董事會將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) 其個人就將由薪酬委員會決定之任何事宜所涉及之一切經濟利益（除作為公司股東以外之利益）；或

   (b) 因交錯董事身份而引致之一切潛在利益衝突。

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權，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。

會議次數及會議程序

7. 除本文另有註明外，會議將依照公司組織章程內有關董事會議程序的條文進行。

8. 薪酬委員會將每年最少召開一次會議。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. 會議的議程及相關會議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（或委員會各成員協定的其它期限）及時送出。

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。當董事要求較高級管理層主動提供之更詳盡資料，有關董事在需要時應作出進一步查詢。董事會及各董事將可自行並獨立接觸高級管理層。

股東週年大會

11. 薪酬委員會的主席須出席公司之股東週年大會，並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不能出席公司之股東週年大會，他／她必須安排委員會的另一委員（如該名委員亦未能出席，則其適當委任的代表）出席大會。該人士須在股東週年大會上回答股東的提問。

權限

13. 薪酬委員會乃經董事會授權在本職權範圍內履行其職責。薪酬委員會已獲授權向各董事及／或高級管理層索取其所需之一切有關薪酬之資料；各董事及／或高級管理層經指示須配合薪酬委員會的工作。

14. 薪酬委員會乃經董事會授權，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，費用由公司支付。薪酬委員會全權負責訂立為薪酬委員會提供意見之所有外聘薪酬顧問之鄰選準則和鄰選程序、鄰選、委任及制訂有關職權範圍。

職責

15. 薪酬委員會之職責須包括：

(a) 就公司全體董事及高級管理層人員的薪酬政策及框架，及就設立正規和具透明度的程序制定向董事會提出建議；

(b) 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；

(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人員的薪酬待遇；或

(ii) 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（包括失去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；

(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連絡人不得自行釐定他自己的薪酬；

(i) 審閱及／或批准《上市規則》第十七章所述有關股份計劃的事宜；及

(j) 考慮及執行董事會不時界定或委派或上市規則不時規定的其他事項。

19. 薪酬委員會的會議記錄須記錄薪酬委員會所考慮事項及所達致的決定作足夠詳細的記錄，包括董事及成員提出之一切關注或表達的反對意見。該等會議結束後，應先後將記錄的初稿及最終定稿送交薪酬委員會全體成員，以便供成員分別用於表達意見與記錄，上述程序必須於有關會議召開後合理時間內完成。

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彙報其各項決定及建議，並應經常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彙報。

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公司網站，解釋其職責及董事會授予其的權力。

（本文件中英文版本如有任何歧異，概以英文版本為準。）