

HighTide Therapeutics, Inc.

君圣泰医药

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

股份代號：2511

HighTide Therapeutics, Inc.

(「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：

董事會指本公司的董事會。

公司秘書指本公司的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期的附屬公司和聯營公司；或按文義所指，於本公司成為其當前附屬公司和聯營公司的控股公司前的期間，本公司當前的附屬公司和聯營公司或其當前附屬公司和聯營公司或(視情況而定)其前身所營運的企業。

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)。

薪酬委員會指根據本職權範圍第3條通過董事會的決議案設立的薪酬委員會。

高級管理層指行政總裁、首席財務官、首席開發官及本公司任何其他高級職員，其薪酬待遇或建議薪酬待遇較任何由董事會委任的高級職員優厚；及任何其他由薪酬委員會釐定的本公司僱員。

股東指本公司的股東。

2. 「薪酬」一詞用於本職權範圍時，包括但不限於一切薪金、花紅、津貼、福利(現金或實物)、退休金安排、報銷款項、補償款項(包括就喪失或終止職位或委任而應付的任何賠償)、獎勵金以及購股權及/或獎勵。

成立

3. 薪酬委員會於二零二三年十二月十一日通過董事會的決議案(自本公司股份於聯交所上市之日起生效)成立。

成員

4. 董事會須不時在董事中委任薪酬委員會成員，成員數目不得少於三名，當中獨立非執行董事應佔大多數。薪酬委員會會議的法定人數為任何兩名薪酬委員會成員，而其中一名必須是獨立非執行董事。
5. 薪酬委員會的主席須為獨立非執行董事，並由董事會委任。
6. 薪酬委員會的各成員應向薪酬委員會披露下列事項：
 - (a) 於薪酬委員會將決定的任何事宜中擁有的任何個人財務利益(除作為本公司股東的利益)；或
 - (b) 因多重董事身份引致的任何潛在利益衝突。

任何有關成員須於涉及該等利益的薪酬委員會決議案放棄投票，不參與討論該等決議案，並(倘董事會如此要求時)辭去於薪酬委員會的職位。

會議的次數及程序

7. 除本文另有註明外，會議將依照本公司組織章程細則內有關規管董事會議及程序的條文進行。
8. 每年至少舉行一次會議。薪酬委員會主席須於任何薪酬委員會成員請求時召開會議。
9. 薪酬委員會會議的議程及相關會議文件應全部及時送交全體董事，並至少在預定舉行會議日期前3日(或其他協定期限)送出。
10. 高級管理層有責任為薪酬委員會及時提供充足的資料，以協助其作出知情決定。所提供的資料必須完整及可靠。當董事要求高級管理層主動提供更多的資料時，有關董事應另行作出必要查詢。董事會及各董事可自行並獨立接觸高級管理層。

股東週年大會

11. 薪酬委員會的主席應出席本公司的股東週年大會，並作好準備回應任何股東就薪酬委員會活動的提問。
12. 倘薪酬委員會的主席未能出席本公司的股東週年大會，應安排薪酬委員會的另一成員(或倘該成員亦未能出席，則其正式委任的代表)代其出席大會。該人士應作好準備回應任何股東就薪酬委員會活動的提問。

權力

13. 薪酬委員會經董事會授權在本職權範圍內履行其職責。其獲授權向董事及／或高級管理層索取其所需的一切薪酬資料，而董事及／或高級管理層均獲指示須配合薪酬委員會。
14. 薪酬委員會經董事會授權，若認為有需要，可向外界徵詢獨立專業意見，並邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席會議，費用由本公司承擔。薪酬委員會全權負責就向薪酬委員會提供意見的所有外聘薪酬顧問訂立遴選標準、遴選、委任及制定有關職權範圍。

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薪酬的政策及架構，及就制定薪酬政策設立正規和透明的程序，向董事會提出建議；
 - (b) 參考董事會所訂方針及目標，審閱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、退休金權利及補償款項(包括就喪失或終止職位或委任而應付的任何賠償)；
 - (d) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；

- (e) 考慮可資比較公司支付的薪金、須付出的時間及職責，以及本集團內其他職位的僱傭條件；
- (f) 審閱並批准就執行董事及高級管理層喪失或終止職位或委任而應付有關執行董事及高級管理層的賠償，以確保有關賠償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須合理適當；
- (g) 審閱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，以確保有關安排與合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關安排亦須合理適當；
- (h) 確保董事或其任何聯繫人不得參與釐定自身的薪酬；
- (i) 審閱本集團有關董事及高級管理層報銷開支的政策；
- (j) 審閱及／或批准上市規則第十七章項下有關股份計劃的事宜；及
- (k) 考慮及執行董事會所界定或指派或上市規則不時規定的其他事宜。

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／或行政總裁，如有需要，可尋求獨立專業意見；
- (b) 提供可吸引、挽留和激勵具備所需資質的執行董事的待遇，但避免支付高於實現此目標所需的待遇；
- (c) 判定本集團相對於其他公司就有關職位的薪酬定位。薪酬委員會成員應掌握可資比較公司的薪酬水平，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部市場的薪金和僱傭條件，尤其是在釐定年度薪金升幅時；
- (e) 確保與表現掛鈎的薪酬成分在執行董事的整體薪酬待遇中佔重大比例，並於制定時以促使執行董事的利益與股東的利益保持一致及激勵董事發揮最佳表現為目標；及
- (f) 確保本公司授予其董事或高級管理層的購股權及／或獎勵(如有)符合上市規則第十七章的規定(如適用)。

17. 在不損害上文所載薪酬委員會職權範圍一般性的情況下，薪酬委員會應：
- (a) 於適用情況下執行本公司的股份計劃或其他激勵計劃，並向股東大會建議授予董事及／或高級管理層購股權及／或獎勵。薪酬委員會應就授予僱員購股權及／或獎勵的總額向董事會提出建議(個別人士特別獲授數額則由董事會酌情決定)，並就該等計劃的條款作出修訂(視乎計劃有關修訂的條文而定)；
 - (b) 與任何由本公司為僱員、高級管理層或董事設立的股份計劃或其他激勵計劃的受託人聯繫；
 - (c) 不時審閱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)向董事會提供意見。

匯報程序

18. 薪酬委員會會議的完整會議記錄由正式委任的會議秘書(通常應由公司秘書或其委任的代表擔任)保存，而該等會議記錄可在任何董事發出合理通知時於任何合理時間內供其查閱。
19. 薪酬委員會的會議記錄應對所考慮事項及達成一致的決定作詳盡記錄，其中包括董事及成員提出的任何疑慮或表達的反對意見。會議結束後，應於合理時間內分別將會議記錄的初稿及最終版本發送至全體薪酬委員會成員，以供成員提出意見和保存記錄。
20. 在不損害本職權範圍所載薪酬委員會職責一般性的情況下，薪酬委員會應向董事會匯報其各項決定及建議，讓董事會完全知情，除非薪酬委員會受法律或監管限制而不能如此行事。

提供職權範圍

21. 薪酬委員會應按要求提供本職權範圍，並將職權範圍載列於香港聯交所網站及本公司網站，以此解釋薪酬委員會職責及獲董事會授予的權力。