



BrainAurora Medical Technology Limited

脑动极光医疗科技有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：6681)

薪酬委員會的職權範圍

脑动极光医疗科技有限公司(「本公司」)根據本公司董事會(「董事會」)於2024年12月19日通過的一項決議案成立薪酬委員會(「委員會」)。下文所載為委員會的職權範圍。職權範圍可供以中英文版本閱覽。職權範圍的中英版本如有任何歧義，概以英文版本為準。

1. 目的

- 1.1. 委員會旨在就董事及高級管理層的薪酬政策及架構向董事會提出建議、設立正規而具透明度的程序制定政策、評估董事及高級管理層的表現、檢討並批准激勵計劃(包括香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)(經不時修訂)第十七章項下的股份計劃)及董事服務合同的條款及／或與之相關的事宜，及就所有董事及高級管理層的薪酬待遇提出建議。

2. 釋義

- 2.1. 就本職權範圍(「職權範圍」)而言：

董事會指本公司之董事會。

公司秘書指本公司之公司秘書。

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(視乎具體情況)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）。

薪酬委員會指根據董事會決議案成立的薪酬委員會。

高級管理層指首席執行官、首席財務官、首席戰略官、首席研發官、首席技術官兼首席運營官、市場與運營副總裁及本公司任何其他高級職員，其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；以及薪酬委員會釐定的本公司任何其他僱員。

股東指本公司之股東。

- 2.2. 「薪酬」一詞，在用於本職權範圍內時，包括但不限於任何薪金、花紅、津貼、福利（現金或實物）、退休金安排、報銷款項、補償款項（包括就損失或終止聘用或委任而應付的任何補償）、獎勵金及購股權及／或獎項。

3. 成員

- 3.1. 薪酬委員會成員須由董事會不時從董事中委任，並須由不少於三名成員組成，而大多數成員須為獨立非執行董事。薪酬委員會會議的法定人數為任何兩名薪酬委員會成員，而其中一名須為獨立非執行董事。
- 3.2. 薪酬委員會的主席必須為獨立非執行董事，並須由董事會委任。
- 3.3. 薪酬委員會的各成員須向薪酬委員會披露下列事項：
- (a) 於須由薪酬委員會釐定的任何事項中的任何個人財務利益（除作為本公司股東以外的利益）；或
 - (b) 因擔任多個董事職位而引起的任何潛在利益衝突。

任何有關成員須就存在有關利益的薪酬委員會決議案放棄投票並避席參與有關該等決議案的討論，以及須（如董事會有所要求）辭任薪酬委員會成員。

4. 會議次數及召開會議

- 4.1. 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董事會議程序的條文進行。
- 4.2. 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。
- 4.3. 會議議程及隨附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(或其他協定期限)送出。
- 4.4. 高級管理層有責任向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。當董事要求較高級管理層主動提供的更詳盡資料，有關董事應作出進一步必需的查詢。董事會及各董事將可自行並獨立接觸高級管理層。

5. 股東週年大會

- 5.1. 薪酬委員會的主席須出席本公司之股東週年大會，並隨時回應任何股東就薪酬委員會的事宜所作出的提問。
- 5.2. 如薪酬委員會的主席不能出席本公司之股東週年大會，其必須安排薪酬委員會的另一成員(如該名成員亦未能出席，則其正式委任的代表)代其出席大會。該人士須隨時回應股東就薪酬委員會的事宜所作出的任何提問。

6. 授權

- 6.1. 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董事及／或高級管理層索取其所需的任何薪酬資料，而董事及／或高級管理層經指示須配合薪酬委員會的工作。
- 6.2. 薪酬委員會乃經董事會授權，可於委員會認為必要時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。薪酬委員會全權負責訂立為薪酬委員會提供意見之任何外聘薪酬顧問之遴選標準及其遴選和委任，並制訂有關職權範圍。

7. 職責

7.1. 薪酬委員會的職責須包括：

- (a) 就本公司全體董事及高級管理層的薪酬政策及架構，及就制訂薪酬政策設立正規且透明的程序，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) 負責以下兩項之一：
 - (i) 根據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) 就個別執行董事及高級管理層的薪酬待遇向董事會提出建議
包括實物福利、退休金權利及賠償金（包括因失去或終止其職務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) 考慮可比較公司支付的薪金、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失去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，有關賠償亦須合理適當；
- (g) 檢討及批准因董事行為不當而遭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) 確保概無董事或其任何聯繫人參與釐定其自身的薪酬；
- (i) 檢討本集團有關董事及高級管理層開支報銷的政策；及
- (j) 根據上市規則第十七章檢討及／或批准與股份計劃有關的事宜。

7.2. 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，及必要時尋求獨立專業意見；
- (b) 提供可吸引、挽留和激勵高質素執行董事的必要薪酬福利，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準，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資待遇和僱用條件，尤其是在釐定年度薪金漲幅時；
- (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，促使彼等的利益與股東的利益趨於一致，同時亦激勵各董事投入最高水準的服務；及
- (f) 確保本公司授予其董事或高級管理層之購股權及／或獎勵（如有），乃符合上市規則第十七章之規定（如適用）。

7.3. 在不損及以上所列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，執行本公司的股份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及／或獎勵作出建議。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釐定），並就該等計劃的條款作出修訂（惟須符合計劃有關修訂之條文）；
- (b) 與由本公司設立以惠及僱員、高級管理層或董事的任何股份計劃或其他激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），向董事會提供意見。

8. 匯報程序

- 8.1. 薪酬委員會的完整會議記錄須由正式委任的會議秘書（一般情況下由公司秘書或其委任的代表）保存，且該等記錄可供董事於發出合理通知後在合理時間查閱。
- 8.2. 薪酬委員會的會議記錄須對所考慮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，應於合理時段內將記錄的初稿及最終定稿送交薪酬委員會全體成員，以供成員各自表達意見與記錄。
- 8.3. 在不損及本職權範圍所列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使董事會充分知悉其決定及建議，除非薪酬委員會受法律或監管限制不能如此行事。

9. 提供職權範圍

- 9.1. 薪酬委員會須應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授予的權力。