



山東威高集團醫用高分子製品股份有限公司

Shandong Weigao Group Medical Polymer Company Limited*

(在中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股份代號：1066)

薪酬委員會的職能範圍

一. 目標

山東威高集團醫用高分子製品股份有限公司(「本公司」)薪酬委員會(「委員會」)是協助本公司董事會(「董事會」)制定並執行一套公平且具透明度的程式，用以編制有關本公司董事及高級管理人員薪酬政策，以及釐定與批核他們的薪酬待遇。

二. 成員

1. 本公司之委員會由董事會，委員會最少包括五名董事，大多數成員須為獨立非執行董事組成。
2. 由董事會任命一名非執行董事之成員為委員會的主席。
3. 公司董事會秘書為委員會的秘書。
4. 董事會可不時按照《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(經不時修訂)(「上市規則」)或本公司的股份上市或報價的任何其他證券交易所的規則，或適用的監管當局不時規定的其他守則、規則及規例的要求，更改委員會的成員組合。

三. 會議召開頻率及程式

1. 次數

委員會至少每年召開一次會議。臨時會議視委員會的工作需要舉行。

2. 通知

除非獲得所有成員一致豁免，否則任何委員會會議的通知必須在開會前不少於 7 天發出。不論通知期長短，若一成員出席會議，則表示該成員已豁免向其按規定期限發出通知。若委員會會議延期時間不足14天，則毋須遵守所需通知期的規定。

3. 法定人數

召開會議的法定參會人數為兩人。

4. 出席

- i. 按薪酬委員會邀請，董事會主席及／或集團董事總經理及／或副集團董事總經理、外聘顧問及其他人士均可被邀請出席委員會的所有或部份會議。
- ii. 只有委員會成員可在委員會會議上投票。

5. 決議案

- i. 委員會的決議案須由多數票通過。會議可以透過親身出席、電話會議或視像會議的方式舉行。
- ii. 所有成員簽署的書面決議案應為合法及有法律效力，猶如在正式召開及舉行的委員會會議通過。

6. 會議記錄

委員會秘書應保存所有委員會會議的完整記錄。委員會會議記錄的擬稿應在會議結束後合理時間內發送予所有成員以供審閱。經主席正式簽署的會議記錄的最終定稿將發送予所有成員以供存檔。

四. 職責、權利和功能

1. 就公司董事及高級管理人員的總體薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程式制訂此等薪酬政策，向董事會提出建議。
2. 決定董事及高級管理人員的特定薪酬待遇，包括非金錢利益，退休金權利及賠償金額(包括喪失或終止職務或委任的賠償)；制訂全體執行董事的特定薪酬待遇，並提請董事會提交股東大會審議；及就非執行董事的特定薪酬待遇向董事會提出建議。薪酬委員會應考慮的因素包括同類公司支付的薪酬、董事須付出的時間及董事職責、集團內其他職位的僱傭條件及是否應該按表現確定薪酬等。薪酬委員會應就執行董事和高級管理人員的薪酬建議諮詢董事會主席及或總經理。
3. 根據董事會不時通過的公司目標，審閱及批准按表現而確定的薪酬。
4. 審閱及批准董事及高級管理人員因喪失或被終止職務或任命(包括因被解僱或行為不當)而獲得的賠償及／或有關安排，以確保該等賠償及／或有關安排乃按有關的合約條款釐定；若未能按有關協議條款確定，有關賠償亦須合理適當。
5. 確保任何董事或其任何連絡人不得自行確定其薪酬。

五. 本職權範圍文件的刊發

任何人士均可免費索取本職權範圍檔的副本及本職權範圍文件將分別刊載於本公司與香港交易及結算所有限公司之網站。

山東威高集團醫用高分子製品股份有限公司

2012年3月15日