

榮昌生物製藥（煙台）股份有限公司

董事會薪酬與考核委員會工作規則

第一章 總則

第一條 為進一步建立榮昌生物製藥（煙台）股份有限公司（以下簡稱公司，連同其附屬公司，統稱集團）健全的薪酬管理制度，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》（以下簡稱《公司法》）、《中華人民共和國證券法》（以下簡稱《證券法》）、《上市公司章程指引》、《上市公司治理準則》、公司股票上市地證券監管機構的規定和上市規則等相關法律、法規以及《榮昌生物製藥（煙台）股份有限公司章程》（以下簡稱《公司章程》）的規定，特設立董事會薪酬與考核委員會，並制定本工作規則。

第二條 薪酬與考核委員會是董事會下設的專門工作機構，主要負責研究董事及高級管理人員的薪酬策略和政策、績效評估及激勵機制及其他與薪酬相關的事宜，並向董事會提出建議。經董事會通過後，提呈股東會決議。

第三條 本工作規則所稱的高級管理人員是指公司的總經理、首席財務官和董事會秘書以及《公司章程》規定的其他高級管理人員。

第二章 組成

第四條 薪酬與考核委員會由三名或以上董事組成，直接由董事會委任，獨立非執行董事佔大多數，主席由獨立非執行董事擔任。

第五條 薪酬與考核委員會委員應定期出席委員會會議，並就會議討論事項積極發表意見及充分了解委員會的角色、職責。

第六條 薪酬與考核委員會秘書由董事會秘書或公司秘書或其委任代表擔任。

第七條 薪酬與考核委員會之各成員須向委員會主席披露下列事項：

- （一）其個人就將由薪酬與考核委員會決定之任何事宜所涉及之一切經濟利益（除作為股東以外之利益）；及
- （二）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委員會決議案表決時放棄投票權，同時於討論該等決議時迴避，並（於董事會要求時）辭去薪酬與考核委員會職務。

第三章 職責

第八條 薪酬與考核委員會之主要職責包括：

- (一) 就公司董事及高級管理人員的全體薪酬政策及結構及就設立正規和具透明度的程序制定薪酬政策，向董事會提出建議；
- (二) 因應董事會不時通過訂立的企業方針及目標，檢討及批准高級管理人員的薪酬建議；
- (三) 按董事會指示，負責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（包括喪失或終止職務或委任的賠償）；
- (四) 就公司非執行董事（包括獨立非執行董事）、董事會顧問（如有）、董事會各附屬委員會委員的薪酬向董事會提出建議；
- (五) 考慮同類公司支付之薪酬、須付出之時間及職責以及集團內其他職位之僱用條件等；
- (六) 在股東會事先批准的前提下，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；若未能按有關合約條款釐定，賠償亦須公平合理，不致過多；
- (七) 在股東會事先批准的前提下，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；
- (八) 確保任何董事或其任何聯繫人（定義見《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（以下簡稱《香港上市規則》））不得參與釐定他自己的薪酬；
- (九) 審閱及／或批准《香港上市規則》第17章所述有關股份計劃的事宜；及
- (十) 現行法律、法規、規範性文件、《公司章程》和本工作規則規定的、公司股票上市地證券監督管理機構要求的以及董事會授權的其他事宜。

第九條 薪酬與考核委員會提出的公司董事的薪酬方案，須經董事會批准，並提交股東會審議通過後方可實施。公司高級管理人員的薪酬方案須報送董事會批准。在董事會或薪酬與考核委員會對董事個人進行評價或討論其報酬時，該董事應當迴避。前述各薪酬方案不得損害股東利益。

第十條 根據《香港上市規則》第13.68條規定，薪酬與考核委員會應對需取得股東批准的董事服務協議發表意見，告知股東協議有關條款是否公平合理、有關協議是否符合公司及其股東的整體利益、及股東（身為董事並在該等服務協議中有重大利益的股東及其聯繫人除外）該如何進行表決提出意見。前述需取得股東批准的董事服務協議包括服務期限超過三年的協議、規定公司如要終止協議必須給予一年以上的通知或支付等同一年以上酬金的賠償或其他款項的協議，或香港聯合交易所有限公司（以下簡稱**聯交所**）或其他相關及適用監管機構要求的協議。

第十一條 薪酬與考核委員會應負責審批有關薪酬與考核委員會的所有披露陳述，包括但不限於年度報告、半年度報告及於聯交所網站及公司網站上載的信息的有關披露陳述。

第十二條 在符合《香港上市規則》所載的企業管治守則（以下簡稱**管治守則**）的情況下，薪酬與考核委員會須就釐定執行董事、非執行董事及高級管理人員的薪酬，行使董事會不時賦予委員會的其他權力、授權及酌情權，以及履行其他職責。

第十三條 薪酬與考核委員會根據本工作規則履行其職責時應：

鼓勵高級管理人員建立符合集團整體策略、並支持實現集團願景、使命和價值觀的薪酬文化，按照市場慣例，提供有競爭力的薪酬待遇以吸引、挽留和激勵公司高質素執行董事；

- （一）就其他執行董事及高級管理人員的薪酬建議諮詢董事長及／或總經理。如有需要，薪酬與考核委員會應可尋求獨立專業意見；
- （二）密切留意市場慣例，包括公司內部及公司所運營行業之薪金和僱用條件，尤其是在釐定年度薪金增長時；
- （三）確保執行董事及高級管理人員之整體薪酬福利中，與公司及其個人表現掛鉤之薪酬成分應佔重大比重，以鼓勵員工表現，並將員工利益和股東利益一致化，吸引及挽留優秀人才，同時亦促使各董事及高級管理人員為公司投入最高水平的服務；

- (四) 確保公司授予其董事或高級管理人員之期權及股份獎勵(如有)乃符合《香港上市規則》第17章之規定(如適用)及相關獎勵計劃之規定,以及公司之僱員獎勵計劃乃符合適用的法規;
- (五) 薪酬與考核委員會應與其他董事會附屬委員會緊密合作,定期與其他各委員會進行適當的溝通以確保對公司薪酬管理作出及時的監督;及
- (六) 把本工作規則上載於聯交所網站及公司網站,從而解釋其角色、職責及董事會授予其的權力。

第四章 權力

第十四條 薪酬與考核委員會有權要求公司高級管理人員對委員會的工作提供充分的資源及行政支持,有自行接觸集團高級管理人員的獨立途徑。

第十五條 高級管理人員適時向薪酬與考核委員會提供其為履行職責所必需的充分適當的信息。薪酬與考核委員會有權要求公司高級管理人員的任何成員對其任何委員提出的問題盡快作出盡量全面的響應。

第十六條 薪酬與考核委員會委員可在適當的情況下提出合理要求,為其決策尋求獨立專業意見,相關費用由公司支付。如須諮詢外部顧問的專業意見,應由委員會主席委託,而意見須直接向其提交(獨立於高級管理人員)。

第五章 議事規則

第十七條 薪酬與考核委員會負責制定董事、高級管理人員的考核標準並進行考核,制定、審查董事、高級管理人員的薪酬政策與方案,並就下列事項向董事會提出建議:

- (一) 董事、高級管理人員的薪酬;
- (二) 制定或者變更股權激勵計劃、員工持股計劃,激勵對象獲授權益、行使權益條件成就;
- (三) 董事、高級管理人員在擬分拆所屬子公司安排持股計劃;
- (四) 法律、行政法規、中國證券監督管理委員會規定、公司股票上市地證券監督管理機構規定和《公司章程》規定的其他事項。

董事會對薪酬與考核委員會的建議未採納或者未完全採納的，應當在董事會決議中記載薪酬與考核委員會的意見及未採納的具體理由，並進行披露。

第十八條 薪酬與考核委員會每年至少召開一次定期會議，並於會議召開前不少於三天通知全體委員，但經全體委員過半數書面同意，可以豁免前述通知期。

第十九條 薪酬與考核委員會主席或過半數委員提議，可以召開臨時會議。臨時會議應於會議召開前不少於三日通知全體委員，但經全體委員過半數書面同意，可以豁免前述通知期。

第二十條 薪酬與考核委員會會議材料與會議通知應同時發出。會議召開前，委員應充分閱讀會議資料。

第二十一條 薪酬與考核委員會會議原則上以現場方式召開，且須有過半數委員出席方可舉行。在保障委員充分發表意見的前提下，會議也可以採取通訊方式召開。通訊方式是指通過電話、視頻等通訊手段或通過書面傳簽參加會議的方式；書面傳簽方式是指通過分別送達審議或傳閱送達審議方式對提案做出決議的方式。薪酬與考核委員會會議召開之法定人數為兩位委員會成員而其中一位必須是獨立非執行董事。

第二十二條 薪酬與考核委員會會議由薪酬與考核委員會主席主持，薪酬與考核委員會主席不能出席時可委託一名獨立非執行董事委員主持，薪酬與考核委員會主席未委託時，由出席會議的過半數委員共同推舉一名獨立非執行董事委員主持。

第二十三條 薪酬與考核委員會會議應由委員本人出席，委員因故不能出席的，可以書面委託一名其他委員代為出席並行使其表決權。代為出席會議並行使表決權的，應當在會議召開前向會議主持人提交授權委託書，委託書中應載明委託人姓名、被委託人姓名，代理委託事項、對會議議題行使投票權的指示（同意、反對）、授權委託權限和有效期限，由委託人簽字或蓋章，並在授權範圍內行使權利。委託人委託其他委員代為出席會議，對受託人在其授權範圍內做出的決策，由委託人獨立承擔法律責任。

第二十四條 薪酬與考核委員會會議的表決方式為舉手表決、口頭表決或記名投票表決，每位委員有一票表決權。會議做出的決議，應由全體委員（包括未能出席會議的委員）的過半數通過方為有效。薪酬與考核委員會委員須明確表達同意或反對意見，不得棄權（上述第七條的情況除外）。

第二十五條 人力資源部的代表通常應列席薪酬與考核委員會的會議以便提供協助。當薪酬與考核委員會提出要求時，薪酬與考核委員會亦可邀請公司非該委員會成員的董事、有關高級管理人員以及相關部門負責人列席部份或全部委員會會議，列席會議人員的名單應事先徵得薪酬與考核委員會主席同意。

第二十六條 薪酬與考核委員會對董事及高級管理人員個人進行評價或討論其報酬時，當事人與其任何聯繫人均應當迴避。非執行董事或獨立非執行董事擔任薪酬與考核委員會委員的，其薪酬應由其他薪酬與考核委員會成員制訂。

第二十七條 薪酬與考核委員會會議應當有完整的記錄。薪酬與考核委員會的會議記錄須記錄薪酬與考核委員會所考慮事項及所達致的決定作足夠詳細的記錄，包括委員提出之一切關注或表達的反對意見。出席會議的委員應當在會議記錄最終定稿上簽名。

第二十八條 薪酬與考核委員會委員及列席人員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。

第六章 匯報程序

第二十九條 薪酬與考核委員會按工作規則第二十七條編寫之所有會議記錄須由薪酬與考核委員會秘書保存，在任何董事的合理通知下，該等記錄應在合理時間內提供予該董事查閱。

第三十條 薪酬與考核委員會應就本工作規則所列事宜定期向董事會匯報，包括報告薪酬與考核委員會的工作情況、匯報公司薪酬制度的任何重大事情、並研究由董事會界定的其他專題，除非該等委員會受法律或監管限制所限而不能做出匯報。

第七章 年度股東會

第三十一條 薪酬與考核委員會的主席須出席公司之年度股東會，並準備回答任何股東就薪酬與考核委員會職責有關的事宜所作出的提問。

第三十二條 如薪酬與考核委員會的主席不能出席公司之年度股東會，他必須安排委員會的另一委員出席大會。該人士須準備在年度股東會上回答股東有關薪酬與考核委員會工作的提問。

第八章 生效及修訂

第三十三條 本工作規則自董事會審議通過之日起生效，公司原《董事會薪酬與考核委員會工作規則》自動失效。本規則依據實際情況變化需要重新修訂時，由薪酬與考核委員會提出修改意見稿，提交董事會審定。

第三十四條 本工作規則未盡事宜，依照國家有關法律、行政法規、部門規章、公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》的規定執行。本工作規則如與國家頒佈的法律、法規、公司股票上市地證券監管規則或《公司章程》相抵觸的，按國家有關法律、法規、公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》的規定執行。

第三十五條 本工作規則由公司董事會負責解釋。