上海寶濟藥業股份有限公司
董事會薪酬委員會工作細則

總則

第一條　為強化上海寶濟藥業股份有限公司（以下簡稱「公司」或「本公司」）董事會決策功能，加強公司董事會對經理層的有效監督，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》」）、《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》」）、《香港上市規則》附錄C1所載的《企業管治守則》及H股發行後適用的《上海寶濟藥業股份有限公司章程》（以下簡稱「《公司章程》」）及其他有關法律、行政法規和規範性文件，本公司設立薪酬委員會，並制定本工作細則。

第二條　薪酬委員會是董事會按照股東會決議設立的董事會專門工作機構，對董事會負責，其主要職責是審議並監督執行具有有效激勵與約束作用的薪酬制度和績效考核制度，就本公司董事、監事和高級管理人員的薪酬制度、績效考核制度以及激勵方案向董事會提出建議，並對董事和高級管理人員的業績和行為進行評估。

本工作細則所稱董事是指向本公司支取薪酬的董事，高級管理人員是指公司的總經理、副總經理、財務總監、董事會秘書以及由董事會聘任為公司高級管理人員的其他人員。本工作細則所稱「總經理」即《公司法》所稱「經理」。

第一章　人員組成

第三條　薪酬委員會由3名或以上董事組成，成員應當為單數，多數委員（二分之一以上）必須為獨立非執行董事。

第四條　薪酬委員會委員由董事長或董事會提名委員會提名，並由董事會以全體董事過半數選舉產生。薪酬委員會主席和委員均由董事會任命和罷免。薪酬委員會成員應具備以下條件：

（一）　不具有《公司法》等法律、法規或《公司章程》規定的不得擔任公司董事的禁止情形；

（二）　熟悉國家有關法律、行政法規，具備良好的道德品行，具有相關專業知識，熟悉公司的經營管理；

（三）　遵守誠信原則，廉潔自律，忠於職守，為維護公司和股東的利益積極開展工作；

（四） 具有較強的綜合分析和判斷能力，具備獨立工作的能力；

（五） 符合有關法律、法規或《公司章程》規定的其他條件。

不符合前條規定的任職條件的人員不得當選為薪酬委員會委員。薪酬委員會委員在任職期間出現前條規定的不適合任職情形的，該委員應主動辭職或由公司董事會予以撤換。

第五條 薪酬委員會設召集人即委員會主席一名，由獨立非執行董事擔任，由董事會任命，負責主持委員會工作。委員會主席不能或不履行職責時，由二分之一以上委員共同推舉一名獨立非執行董事代行其職責。

第六條 薪酬委員會主席的主要職責權限為：

（一） 主持委員會會議，簽發會議決議；

（二） 提議召開臨時會議；

（三） 領導本委員會，確保委員會有效運作並履行職責；

（四） 確保本委員會就所討論的每項議題都有清晰明確的結論（結論包括通過、否決或補充材料再議）；

（五） 確定每次委員會會議的議程；

（六） 確保委員會會議上所有委員均了解本委員會所討論的事項，並保證各委員獲得完整、可靠的信息；

（七） 本工作細則規定的其他職權。

第七條　薪酬委員會委員任期與董事任期一致。委員任期屆滿，連選可以連任。期間如有委員不再擔任公司董事或獨立董事職務，或應當具有獨立董事身份的委員不再具備相關法律、法規、規章、規範性文件或《公司章程》所規定的獨立性時，自動失去委員資格。薪酬委員會委員可以在任期屆滿以前向董事會提交書面辭職報告，辭去委員職務，辭職報告中應當就辭職原因以及需要由公司董事會予以關注的事項進行必要說明。薪酬委員會的組成未滿足本工作細則第三條和第四條的規定時，董事會應立即根據《香港上市規則》的要求以公告方式說明未能滿足有關規定的詳情及原因，並於未能滿足前述規定的要求之日起三個月內根據本工作細則第四條至第七條的規定予以補足，補充委員的任職期限截至該委員擔任董事的任期結束。委員任期屆滿前，除非出現《公司法》、《公司章程》或《香港上市規則》規定不得任職的情況，不得被無故解除職務。

第八條　委員的主要職責權限為：

（一）　按時出席本委員會會議，就會議討論事項發表意見，並行使投票權；

（二）　提出本委員會會議討論的議題；

（三）　為履行職責可列席或旁聽本公司有關會議和進行調查研究及獲得所需的報告、文件、資料、等相關信息；

（四）　充分了解本委員會的職責以及其本人作為委員會委員的職責，熟悉與其職責相關的本公司經營管理狀況、業務活動及發展情況，確保其履行職責的能力；

（五）　充分保證其履行職責的工作時間和精力；

（六）　本工作細則規定的其他職權。

第二章　職責權限

第九條　薪酬委員會的主要職責權限為：

（一）　根據董事及高級管理人員崗位的主要職責範圍、須付出的時間、重要性以及其他同類企業相關崗位的薪酬水平以及公司其他職位的聘用條件，就公司董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程序制訂薪酬政策向董事會提出建議；

（二）　根據董事會所訂立的企業方針及目標審核管理層的薪酬建議；

（三） 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傭條件，對公司的薪酬制度執行情況進行監督；

（四） 向董事會就釐定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）提出建議，並就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；

（五） 如有需要，薪酬委員會應尋求獨立專業意見；

（六） 審核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；

（七） 審核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《香港上市規則》）不得參與釐定他自己的薪酬，而就兼任薪酬委員會委員的非執行董事而言，其薪酬由薪酬委員會其他成員釐定；

（九） 審閱及／或批准《香港上市規則》第十七章所述有關股份計劃的事宜；

（十） 確保公司授予其董事或高級管理層之購股權或獎勵（如有），乃符合《香港上市規則》（經不時修訂及補充）第17章之規定（如適用），包括但不限於：

(1) 倘向董事及／或高級管理層授予歸屬期少於12個月的購股權或獎勵，則就較短的歸屬期為何合適以及該等授出與相關股份激勵計劃目的的一致性提出意見；

(2) 並無設定表現目標及／或退扣機制的情況下向董事及／或高級管理層授出購股權或獎勵時，就為何不需要設定表現目標及／或退扣機制以及該等授出與相關股份激勵計劃目的的一致性提出意見。

（十一） 薪酬委員會的責任及職權應包括載列於《香港上市規則》附錄C1企業管治守則相關守則條文（經不時修訂）內的責任及職權；及

（十二）法律、法規、規章、規範性文件、《公司章程》和本工作細則規定的、《香港上市規則》以及董事會授權的其他事宜。

薪酬委員會提出的薪酬計劃或方案不得損害股東利益，董事會有權否決損害股東利益的薪酬計劃或方案。

薪酬委員會應在香港聯交所及公司網站上公開其職權範圍，說明其角色及董事會轉授予其的權力。

第十條 薪酬委員會提出的公司董事的薪酬計劃或方案，報經董事會同意後，須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計劃或方案須報董事會批准。薪酬委員會對董事會負責。薪酬委員會的提案提交董事會審議決定。薪酬委員會應配合監事會的薪酬活動。

公司有關部門有配合薪酬委員會開展工作並提供有關材料的義務。

除《公司法》、《公司章程》另有規定外，根據《香港上市規則》，需取得股東批准的董事或監事服務合約包括：

（一） 服務年期超過三年的合約；或

（二） 規定公司如要終止合約，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合約。

薪酬委員會應對上述需取得股東批准的董事或監事服務合約發表意見，告知股東合約有關條款是否公平合理、有關合約是否符合公司及其股東的整體利益、及股東（身為董事或監事並在該等服務合約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。

經營管理層有責任向薪委員會提供充足的適時資料，以使薪酬委員會能夠在掌握有關資料的情況下作出決定。管理層所提供的數據必須完整可靠。

第十一條 薪酬委員會應將所有研究討論情況、材料和信息，以報告、建議和總結等形式向董事會提供，供董事會研究和決策。

第三章 工作程序

第十二條 公司董事會秘書負責對接、協調有關部門提供公司有關人力資源方面的資料及被考評人員的有關資料、籌備薪酬委員會會議並執行董事會及薪酬委員會的有關決議。

第十三條 公司應為薪酬委員會的履職提供有關資料：

（一） 公司董事、高級管理人員分管工作範圍及主要職責履行情況；

（二） 董事、高級管理人員年度績效考評結果；

（三） 董事、高級管理人員的過往薪酬水平；

（四） 按公司業績擬訂的公司薪酬計劃或方案；

（五） 公司各項薪酬制度以及制度的執行情況。

薪酬委員會基於公司提供的資料履行本工作細則下的主要職責。

薪酬委員會主席或（如其缺席）薪酬委員會之另一名委員（必須為獨立非執行董事）須出席公司的年度股東會，並回應股東就薪酬委員會的活動及責任作出的提問。

第四章 議事規則

第十四條 薪酬委員會會議分為例會和臨時會議，例會每年至少召開一次，薪酬委員會主席認為必要、半數以上的委員提議或董事長建議時，可以召開薪酬委員會臨時會議。公司董事會秘書應於會議召開前三日通知全體委員，但經全體委員一致同意，可以豁免前述通知期。會議由薪酬委員會主席主持，主席不能出席時可委託一名獨立董事委員主持。

第十五條 薪酬委員會會議應由三分之二以上的委員（包括以書面形式委託其他委員出席會議的委員）出席方可舉行，其中一名委員必須為獨立非執行董事；每一名委員有一票的表決權；會議做出的決議，必須經全體委員的過半數通過。

薪酬委員會會議應由委員本人出席，委員本人因故不能出席時，可以書面委託其他委員代為出席和表決，委託書中應載明代理人的姓名、代理事項、授權範圍和有效期限，由委託人簽名或蓋章並最遲於會議表決前提交會議主持人。委員未出席薪酬委員會會議，亦未委託代表出席的，視為放棄在該次會議上的投票權。

第十六條　薪酬委員會會議可以現場會議、電話會議、視像會議等適當方式予以召開。

會議做出的決議，必須經全體委員的過半數通過，有關決議或意見應由參會委員簽署。每一名委員有一票的表決權，表決分為「贊成」、「反對」和「棄權」三種意見；當贊成票數和反對票數相等時，薪酬委員會主席有權多投一票。

薪酬委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決；經全體委員同意，可以採取通訊表決的方式召開，表決後需簽名確認。

第十七條　薪酬委員會會議必要時可邀請公司董事、監事及其他高級管理人員列席會議，但非委員會委員對會議議案沒有表決權。

第十八條　公司應當向薪酬委員會提供充足資源以供履行其職責。公司高級管理人員及有關部門應對薪酬委員會採取合作和支持態度，提供有關資料，積極配合薪酬委員會的工作；如有必要，薪酬委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，因此支出的合理費用由公司支付。且公司應按照《香港上市規則》相關規定，在其年報內披露董事薪酬政策，按薪酬等級披露高級管理人員的酬金詳情及其他與薪酬有關的事項。

第十九條　委員有以下情況之一的，應當事先向薪酬委員會作出披露，並在薪酬委員會討論和表決有關議題時予以迴避：

（一）　對該名委員本人進行評價或討論其薪酬時；

（二）　對該名委員的聯繫人（按《香港上市規則》定義）進行評價或討論其薪酬時；及

（三）　其他存在利害關係及其他可能影響該名委員做出客觀公正判斷的情形。

第二十條　薪酬委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律、法規、《公司章程》及本工作細則的規定。

第二十一條　薪酬委員會會議應當有書面會議記錄，應對會議上所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括董事提出的任何疑慮或表達的反對意見。會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內先後發送全體委員，初稿供委員表達意見，最後定稿作其紀錄之用，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；會議記錄由公司董事會秘書按照公司檔案管理制度保存，若有任何董事發出合理通知，應公開有關會議紀錄供其在任何合理的時段查閱。

第二十二條　薪酬委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會。

第二十三條　出席會議的委員均對會議所議事項負有保密義務，除有關法律、法規及／或監管機構另有規定外，不得擅自披露有關信息，亦不得利用所知悉的信息進行或為他人進行內幕交易。否則，須承擔由此產生的全部法律責任。

第五章　協調與溝通

第二十四條　董事會休會期間，薪酬委員會如有重大或特殊事項需提請董事會研究，可通過董事會秘書向董事會提交書面報告，並可建議董事長召開董事會會議進行討論。

第二十五條　高級管理人員向薪酬委員會提交的任何書面報告，應由公司總經理或負責相關事項的高級管理人員簽發，通過董事會秘書提交薪酬委員會。

第二十六條　薪酬委員會向董事會提交的書面報告，應由主席本人或其授權的委員簽發，通過董事會秘書提交董事會。

第二十七條　在薪酬委員會休會期間，本公司高級管理人員如有重大或特殊事項，可通過董事會秘書向薪酬委員會提交書面報告，並可建議薪酬委員會主席召開會議進行討論。

第二十八條　薪酬委員會應由主席或由其授權的一名委員向董事會報告自上次董事會定期會議以來薪酬委員會的工作情況，或就某一問題進行專題匯報。

第六章　附則

第二十九條　除非有特別說明，本工作細則所使用的術語與《公司章程》中該等術語的含義相同。本工作細則中「獨立董事」的含義與《香港上市規則》中「獨立非執行董事」的含義一致。

第三十條　本工作細則經董事會審議通過，於公司發行的境外上市股份（H股）於香港聯交所掛牌上市之日起生效並實施。本工作細則的修改經董事會審議通過後生效。

第三十一條　本工作細則未盡事宜，按國家有關法律、法規、《香港上市規則》和《公司章程》的規定執行；本工作細則如與國家法律、法規或經合法程序修改後的《公司章程》相抵觸時，按國家有關法律、法規、《香港上市規則》和《公司章程》的規定執行，並立即修訂，報公司董事會審議通過。

第三十二條　本工作細則解釋權歸公司董事會。