

# 江西生物製品研究所股份有限公司

## 董事會薪酬與考核委員會工作細則

### 第一章 總則

**第一條** 為了進一步健全公司董事及高級管理人員的薪酬與考核管理制度，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》」)等有關法律、行政法規、規範性文件及公司股票上市地監管規則(包括《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》」))及《江西生物製品研究所股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)，公司董事會特設立董事會薪酬與考核委員會(以下簡稱「委員會」)，並制定《江西生物製品研究所股份有限公司董事會薪酬與考核委員會工作細則》(以下稱「本細則」)。

**第二條** 薪酬與考核委員會是董事會按照董事會決議設立的專門工作機構，主要負責制定公司董事及高級管理人員的考核標準並進行考核；負責制定、審查公司董事及高級管理人員的薪酬政策與方案，對董事會負責。薪酬與考核委員會應向董事會匯報其決定或建議，除非薪酬與考核委員會受國家法律法規或監管限制而不能作此匯報。

**第三條** 公司董事會秘書為薪酬與考核委員會提供綜合服務，負責協調薪酬與考核委員會日常工作的聯絡、會議組織等；公司人力資源部門為薪酬與考核委員會提供專業支持，負責提供公司有關經營方面的資料及被考評人員的有關資料，並向薪酬與考核委員會反饋考核制度執行情況。

## 第二章 人員組成

**第四條** 薪酬與考核委員會委員(以下簡稱「委員」)由至少3名董事組成，其中獨立非執行董事應當佔大多數。

**第五條** 薪酬與考核委員會由董事長、1/2以上獨立非執行董事或者全體董事的1/3提名，並由董事會選舉產生。

**第六條** 薪酬與考核委員會設主席(召集人)1名，由獨立非執行董事擔任，負責主持委員會工作；薪酬與考核委員會主席(召集人)由董事會批准產生。

**第七條** 薪酬與考核委員會與董事會任期一致，委員任期屆滿，連選可以連任。如有委員會委員在任職期間不再擔任公司董事職務或應當具有獨立非執行董事身份的委員不再具備公司股票上市地監管規則(包括《香港上市規則》)、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，並由委員會根據本細則的規定補足委員人數。

## 第三章 職責權限

**第八條** 薪酬與考核委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢董事長及／或行政總裁。

**第九條** 薪酬與考核委員會的主要職責權限：

(一) 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) 根據董事及高級管理人員管理崗位的主要範圍、職責、重要性以及其他相關企業相關崗位的薪酬水平制定薪酬計劃或方案，薪酬計劃或方案主要包括但不限於績效評價標準、程序及主要評價體系，獎勵和懲罰的主要方案和制度等；
- (三) 因應董事會所訂企業方針及目標而檢討及批准管理層的薪酬建議；
- (四) 向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。此應包括非金錢利益、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)；
- (五) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (六) 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；
- (七) 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；若未能與合約條款一致，賠償亦須公平合理，不致過多；
- (八) 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；
- (九) 確保任何董事或其任何聯繫人(定義見《香港上市規則》)不得參與釐定其本身的薪酬；
- (十) 審查公司董事(包括非獨立非執行董事)及高級管理人員的履行職責情況並對其進行年度績效考評；
- (十一) 負責對公司薪酬及考核制度執行情況進行監督；
- (十二) 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；

- (十三) 就公司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、行使權益條件的成就、董事、高級管理人員在擬分拆所屬子公司安排持股計劃等事項向董事會提出建議；
- (十四) 法律、行政法規、公司股票上市地監管規則(包括《香港上市規則》)和《公司章程》規定的其他事項。

**第十條** 薪酬與考核委員會提出的公司董事的薪酬計劃，須報經董事會同意後，提交股東會審議通過後方可實施，或由股東會授權董事會釐定董事的薪酬；公司高級管理人員的薪酬分配方案須報董事會批准。

**第十一條** 董事會對薪酬與考核委員會的建議未採納或未完全採納的，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理由。

**第十二條** 薪酬與考核委員會應獲供給充足資源以履行其職責。薪酬與考核委員會履行職責時如有需要，應尋求獨立專業意見，費用由公司支付。

#### 第四章 決策程序

**第十三條** 公司董事會秘書、人力資源部門及其他相關部門須根據薪酬與考核委員會要求，提供以下全部或部分書面資料：

- (一) 提供公司主要財務指標和經營目標完成情況；
- (二) 提供公司高級管理人員分管工作範圍及主要職責情況；
- (三) 提供董事及高級管理人員績效評價指標的完成情況；
- (四) 提供按公司業績擬訂公司薪酬分配方案的有關測算依據；

(五) 提供董事及高級管理人員的業務創新能力和創利能力的經營績效情況。

#### **第十四條** 薪酬與考核委員會對董事和高級管理人員考評程序：

- (一) 公司董事和高級管理人員向董事會薪酬與考核委員會作述職和自我評價；
- (二) 薪酬與考核委員會按績效評價標準和程序，對董事及高級管理人員進行績效評價；
- (三) 根據崗位績效評價結果及薪酬分配政策提出董事及高級管理人員的薪酬數額和獎勵方式，表決通過後，報公司董事會。

### **第五章 議事規則**

**第十五條** 薪酬與考核委員會每年至少召開1次會議，並於會議召開前3天通知全體委員，會議由委員會主席主持，委員會主席不能出席時可委託其他一名獨立非執行董事委員主持。

出現下列情形之一時，薪酬與考核委員會委員可以提議召開薪酬與考核委員會臨時會議，召集人應當自接到提議後3日內，召集並主持臨時會議：

- (一) 董事會認為有必要時；
- (二) 薪酬與考核委員會主席認為有必要時；
- (三) 2名以上委員提議時。

召集人不能履行職務或不履行職務時，由另外1名獨立非執行董事委員召集和主持。

**第十六條** 薪酬與考核委員會會議應由2/3以上的委員出席方可舉行；每1名委員有1票的表決權。

**第十七條** 委員會成員應依據其自身判斷，明確、獨立地發表意見，並儘可能形成統一意見。確實難以形成統一意見的，應在會議紀要中記載各項不同意見並作說明。

會議作出的決議，必須經全體委員的過半數通過。

**第十八條** 薪酬與考核委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決，臨時會議可以採取通訊表決的方式召開。

**第十九條** 薪酬與考核委員會會議必要時可以邀請公司董事及高級管理人員、人力資源部、有關部門負責人和外聘顧問列席會議。列席會議人員可以就會議討論事項進行解釋或說明，非委員沒有表決權。

**第二十條** 薪酬與考核委員會委員或列席會議人員與會議所有討論議題有直接或間接的利害關係時，該委員或列席會議人員應當迴避表決。

**第二十一條** 薪酬與考核委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的薪酬政策與分配方案必須遵循有關法律、行政法規、部門規章、規範性文件、公司股票上市地監管規則(包括《香港上市規則》)、《公司章程》及本細則的規定。

**第二十二條** 薪酬與考核委員會會議應當有會議記錄或備忘錄，出席會議的委員和會議記錄人應當在會議記錄或備忘錄上簽名。會議記錄應詳細記錄所審議的事項及決議，包括董事所提出的疑慮或異議。薪酬與考核委員會的完整會議記錄應由董事會秘書保存。會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內發送薪酬與考核委員會全體委員，初稿供委員表達意見，最後定稿作其記錄之用。公司董事可以在發出合理通知的情況下在合理的時間查閱會議記錄。保存期限至少為10年。

**第二十三條** 薪酬與考核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。

**第二十四條** 出席會議的委員及列席會議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 附則

**第二十五條** 《公司法》、公司股票上市地監管規則(包括《香港上市規則》)、《公司章程》中關於董事義務的規定適用於薪酬與考核委員會委員。

**第二十六條** 在本細則中，「以上」含本數，「過」不含本數。

**第二十七條** 本工作細則未盡事宜，按國家有關法律、法規、規範性文件、公司股票上市地監管規則(包括《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日後頒佈的法律、法規、規範性文件、公司股票上市地監管規則(包括《香港上市規則》)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、規範性文件、公司股票上市地監管規則(包括《香港上市規則》)和《公司章程》的規定執行，並立即修訂，報董事會審議通過。

**第二十八條** 本工作細則解釋權歸屬公司董事會。

**第二十九條** 本工作細則自董事會審議通過後，自公司首次公開發行H股股票並在香港聯合交易所有限公司主板掛牌上市之日起生效並施行。

江西生物製品研究所股份有限公司