



Beijing Biostar Pharmaceuticals Co., Ltd.
北京華昊中天生物醫藥股份有限公司

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股份代號：2563)

董事會薪酬與考核委員會實施細則

第一章 總則

第一條 為強化北京華昊中天生物醫藥股份有限公司(以下簡稱「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》《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》」)、《北京華昊中天生物醫藥股份有限公司章程》(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，本公司設立薪酬與考核委員會，並制定本實施細則。

第二條 薪酬與考核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。

第三條 本實施細則所稱董事是指在本公司領取薪酬的董事；高級管理人員是指董事會聘任的總經理、副總經理、董事會秘書、財務負責人(總會計師)及董事會認定的其他高級管理人員。

第二章 人員組成

第四條 薪酬與考核委員會由至少三名董事組成，獨立非執行董事應當在委員會成員中佔多數。

第五條 薪酬與考核委員會委員由董事長、二分之一以上獨立非執行董事或全體董事的三分之一提名，由董事會任命和罷免。

第六條 薪酬與考核委員會設召集人(主席)一名，應由獨立非執行董事委員擔任，負責主持薪酬與考核委員會工作；召集人在委員內選舉，由董事會批准產生。

第七條 薪酬與考核委員會召集人的主要職責權限為：

- (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)法律、行政法規、公司股票上市地證券監管規則、本實施細則及董事會規定的其他職權。

第八條 薪酬與考核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非執行董事職務，除薪酬與考核委員會委員低於法定要求且無法正常行使職權外，自動失去委員資格，並由董事會根據本實施細則的規定補足委員。

第九條 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)法律、行政法規、公司證券上市地證券監管機構和證券交易所的相關監管規則、本實施細則及董事會規定的其他職權。

第三章 職責權限

第十條 薪酬與考核委員會的主要職責權限為：

- (一)研究董事和高級管理人員的考核標準，審查其履行指責的情況，對其進行定期績效考核，並向董事會提出建議；
- (二)根據董事和高級管理人員的管理崗位的主要範圍、職責和重要性，並參考其他相關企業、相關崗位的薪酬水平，制訂並檢討薪酬計劃或方案；薪酬計劃或方案包括但不限於：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)制訂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，以確保該等賠償按有關合約條款確定；若未能按有關合約條款確定，賠償亦須公平合理，不會對公司造成過重負擔)；

- (四)就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (五)對公司薪酬制度進行評價並對執行情況進行審核和監督；
- (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用條件；
- (七)確保任何董事或其任何聯繫人(如《香港上市規則》所定義)不得參與釐定自己的薪酬；
- (八)審議及／或批准《香港上市規則》第十七章所述有關股份計劃的事宜；
- (九)負責向股東解釋關於公司董事和高級管理人員薪酬方面的問題；及
- (十)法律、法規、部門規章、公司股票上市地證券監管規則、本實施細則及董事會授權的其他事宜。

第十一條 薪酬與考核委員會對董事會負責。薪酬與考核委員會的提案提交董事會審議決定。薪酬與考核委員會應配合監事會的薪酬與考核活動。

薪酬與考核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。

第四章 議事規則

第十二條 薪酬與考核委員會每年至少召開一次會議，並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。會議由薪酬與考核委員會召集人主持，召集人不能出席時可委託一名獨立非執行董事委員主持。

第十三條 薪酬與考核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；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。

第十四條 薪酬與考核委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決。

第十五條 薪酬與考核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。

第十六條 如有必要，薪酬與考核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。

第十七條 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議案必須遵循有關法律、法規、公司股票上市地證券監管規則、《公司章程》及本實施細則的規定。

第十八條 薪酬與考核委員會會議應當有會議記錄，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。

第十九條 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。

第二十條 出席會議的委員均對會議所議事項負有保密義務，不得擅自披露有關信息。

第五章 決策程序

第二十一條 薪酬與考核委員會工作時，公司應提供有關書面資料：

- (一)公司主要財務指標和經營目標完成情況；
- (二)公司高級管理人員分管工作範圍及主要職責履行情況；
- (三)董事及高級管理人員崗位工作業績考評系統中涉及指標的完成情況；
- (四)提供公司薪酬計劃和分配方式的有關測算依據；
- (五)監事會的考評意見。

第二十二條 薪酬與考核委員會對董事及高級管理人員的考評程序是：

- (一) 公司董事和高級管理人員向薪酬與考核委員會提交述職和自我評價報告；
- (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) 評價董事及高級管理人員的創新能力和業務潛能；
- (四) 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報酬數額和獎勵方式的建議報告，報公司董事會；
- (五) 如涉及公司董事會換屆和高級管理人員聘任可進行專項考核評價，並在董事會召開前完成。

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，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董事會批准。

第六章 附則

第二十三條 除非有特別說明，本實施細則所使用的術語與《公司章程》中該等術語的含義相同。

第二十四條 本實施細則經董事會審議通過，並於公司發行的境外上市股份（H股）股票在香港聯合交易所有限公司掛牌上市之日起生效實施。

第二十五條 本實施細則未盡事宜，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；本實施細則如與國家法律、法規、公司股票上市地證券監管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、公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》的規定執行，並立即修訂，報公司董事會審議通過。

第二十六條 本實施細則解釋權歸公司董事會。