北京昭衍新藥研究中心股份有限公司
董事會薪酬與考核委員會工作細則

第一章 總則

第一條 為進一步建立健全公司董事(非獨立董事)及高級管理人員(以下簡稱「高管人員」)的薪酬和考核管理制度, 完善公司治理結構, 根據《中華人民共和國公司法》、《上海證券交易所股票上市規則》(以下簡稱「《上交所上市規則》」)、《上海證券交易所上市公司自律監管指引第1號—規範運作》(以下簡稱「《規範運作指引》」)、《香港聯合交易所有限公司上市規則》(以下簡稱「《香港上市規則》」, 「香港聯合交易所有限公司」以下簡稱「香港聯交所」)、《香港上市規則》附錄C1的《企業管治守則》、《北京昭衍新藥研究中心股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)及其他有關規定, 公司特設立董事會薪酬與考核委員會, 並制定本工作細則。

第二條 薪酬與考核委員會是董事會下設的專門工作機構, 主要負責制定公司董事及高管人員的考核標準並進行考核;負責制定、審查公司董事及高管人員的薪酬政策與方案, 對董事會負責。

第三條 本細則所稱董事是指在本公司支取薪酬的董事長、董事, 高管人員是指董事會聘任的總經理、副總經理、董事會秘書、財務總監。

第二章 人員組成

第四條 薪酬與考核委員會成員由3名董事組成, 其中獨立董事2名。

第五條 薪酬與考核委員會委員由董事長、二分之一以上獨立董事或者全體董事的三分之一提名, 並由董事會選舉產生。

第六條 薪酬與考核委員會設主任委員(召集人)一名, 由獨立董事委員擔任, 負責主持委員會工作, 召集人由董事會決定。

第七條 薪酬與考核委員會委員由公司董事擔任，任期與董事會任期一致，均為三年，委員任期屆滿，可以連選連任，獨立董事為委員的，連續任職不得超過六年。期間如有委員不再擔任公司董事職務，自動失去委員資格，並由董事會根據本章的規定補足委員人數。

第八條 薪酬與考核委員會下設工作組，工作組具體工作由公司人力資源部門負責，專門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，負責籌備薪酬與考核委員會會議並執行薪酬與考核委員會的有關決議。

第三章 職責權限

第九條 薪酬與考核委員會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決定機制、決策流程、支付與止付追索安排等薪酬政策與方案，並就下列事項向董事會提出建議：

（一） 根據董事及高管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；

（二） 因應董事會所訂立的企業方針及目標而檢討及批准管理層的薪酬建議；

（三） 就公司董事及高級管理人員的全體績效考核與薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程序制定薪酬政策，向董事會提出建議；

（四） 獲董事會轉授責任，釐定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，或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)；

（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用條件；

（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不得參與釐定他自己的薪酬；

（十） 審查公司董事(非獨立董事)及高管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）檢討及／或批准與《香港上市規則》檢 쵯 賺 靑 6,

（十二）炱你蟮壺八穨棷安捻娼舌企瘪腶괼嘲臈糉腯擠뉩

（十二）閽梌筑烻弖쑬늫髷骫甒

第十條 董事會有權對損害股東利益的薪酬計劃或方案提出否決建議。

第十一條 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，並提交股東會審議通過後方可實施；公司高管人員的薪酬分配方案須報董事會批准。

第四章 決策程序

第十二條 薪酬與考核委員會下設工作組應按薪酬與考核委員會的要求負責做好薪酬與考核委員會決策的前期準備工作，提供公司有關方面的資料：

（一） 提供公司主要財務指標和經營目標完成情況；

（二） 公司高管人員分管工作範圍及主要職責情況；

（三） 提供董事及高管人員崗位工作業績考評系統中涉及指標的完成情況；

（四） 提供董事及高管人員的業務創新能力和創利能力的經營績效情況；

（五） 提供按公司業績擬訂公司薪酬分配規劃和分配方式的有關測算依據。

第十三條 薪酬與考核委員會對董事和高管人員考評程序：

（一） 公司董事和高管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，對董事及高管人員進行績效評價；

(三) 根據崗位績效評價結果及薪酬分配政策提出董事及高管人員的報酬數額和獎勵方式，表決通過後，報公司董事會；

(四) 董事報酬的數額和方式由董事會提出方案報請股東會決定。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。

第五章 議事規則

第十四條 薪酬與考核委員會每年至少召開一次會議，由召集人於會議召開前3天通知全體委員，會議由召集人主持，召集人不能出席時可委託其他委員(獨立董事)主持。

會議通知的內容應包括：

(一) 會議的日期、地點和會議期限；

(二) 擬審議的事項(會議提案)及會議材料；

(三) 會議的召開方式；

(四) 會議召集人和主持人；

(五) 委員應當親自出席或者委託其他董事代為出席會議的要求；

(六) 聯繫人和聯繫方式。

第十五條 薪酬與考核委員會會議應由三分之二以上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。

第十六條 薪酬與考核委員會會議可根據情況採用現場會議的形式，也可採用視頻、電話、傳真、電子郵件等通訊方式。薪酬與考核委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決。委員因故不能出席，可以書面委託其他委員出席會議，代其投票。授權委託書應當明確委託人姓名、受託人姓名、授權範圍、授權權限、授權期限和對提案表決意向的指示等事項。

第十七條 薪酬與考核委員會會議必要時可以邀請公司董事、其它管理人員列席會議。

第十八條 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，費用由公司支付。薪酬與考核委員會履行職責的有關費用由公司承擔。

第十九條 薪酬與考核委員會會議討論有關委員會成員的議題時，當事人應迴避。

第二十條 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、法規、上海證券交易所的上市規則、《公司章程》及本工作細則的規定。

第二十一條 薪酬與考核委員會會議應當有記錄，會議記錄應當真實、準確、完整，充分反映與會人員對所審議事項提出的意見，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；會議記錄與會議其他相關資料由董事會秘書保存，保存期限至少十年。

第二十二條 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。

第二十三條 出席會議的委員均對會議所議事項有保密義務。

第六章 附則

第二十四條 本工作細則未盡事宜，依照國家有關法律法規、中國證監會有關規定、《規範運作指引》、《香港上市規則》和《公司章程》的有關規定執行。本工作細則與有關法律法規、中國證監會有關規定、《規範運作指引》、《香港上市規則》和《公司章程》的規定不一致時，按照法律法規、中國證監會有關規定、《規範運作指引》、《香港上市規則》和《公司章程》執行。

第二十五條 本工作細則所稱「以上」、「以內」，都含本數；「過」、「以外」、「低於」、「多於」不含本數。

第二十六條 本工作細則由公司董事會負責解釋。

第二十七條 本工作細則經董事會決議通過後生效。

北京昭衍新藥研究中心股份有限公司
2025年10月