

上海昊海生物科技股份有限公司

(以下簡稱「公司」)

薪酬委員會職權範圍

(由公司董事會於2015年4月6日通過)

第一章 總則

第一條 為進一步建立和完善公司高級管理人員的業績考核與評價體系，制訂科學、有效的薪酬管理制度，實施公司的人才開發與利用戰略，公司董事會根據《中華人民共和國公司法》(以下簡稱「《公司法》」)、《上市公司治理準則》、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(以下簡稱「上市規則」)、《上海昊海生物科技股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)及其它有關規定，特決定設立董事薪酬委員會(以下簡稱「委員會」)，並制訂本職權範圍。

第二條 委員會所作決議，必須遵守《公司章程》、本職權範圍及其他有關法律、法規和規範性文件的規定。

第三條 委員會根據《公司章程》和本職權範圍規定的職責範圍履行職責，獨立工作，不受公司其他部門干涉。

第二章 人員構成

第四條 委員會由5名董事組成，獨立非執行董事應在委員會成員中佔大多數。

第五條 委員會委員由董事長、1/2以上獨立非執行董事或者全體董事的1/3以上提名，並由董事會選舉產生。

第六條 委員會設主任一名，由獨立非執行董事擔任，負責主持委員會工作。主任委員由董事會在獨立非執行董事中選舉產生。

第七條 委員會主任負責召集和主持委員會會議，當委員會主任不能或無法履行職責時，由其指定一名其他委員代行其職責；委員會主任既不履行職責，也不指定其他委員代行其職責時，任何一名委員均可將有關情況向公司董事會報告，由公司董事會指定一名委員履行委員會主任職責。

第八條 委員會委員全部為公司董事，其在委員會的任職期限與其董事任職期限相同，連選可以連任。委員任期屆滿前，除非出現上市規則、《公司法》、《公司章程》或本職權範圍規定不得任職的情形，不得被無故解除職務。期間如有委員因辭職或其他原因不再擔任公司董事職務，其委員資格自其不再擔任董事之時自動喪失。董事會應根據《公司章程》及本職權範圍增補新的委員。

第九條 委員會因委員辭職或免職或其他原因而導致人數低於規定人數的三分之二時，公司董事會應及時增補新的委員人選。在委員會委員人數達到規定人數的三分之二以前，委員會暫停行使本職權範圍規定的職權。

第三章 職責權限

第十條 委員會是董事會下設主要負責公司高級管理人員薪酬制度制訂、管理與考核的專門機構，向董事會報告工作並對董事會負責。依據有關法律、法規或《公司章程》的規定或董事會的授權，委員會也可以擬訂有關董事和非職工代表出任的監事的薪酬制度或薪酬方案。

第十一條 委員會主要行使下列職權：

- (一) 制定公司高級管理人員的工作崗位職責；
- (二) 制定公司高級管理人員的業績考核體系與業績考核指標；
- (三) 制訂公司高級管理人員的薪酬制度與薪酬標準；
- (四) 依據有關法律、法規或規範性文件的規定，制訂公司董事、監事和高級管理人員的股權激勵計劃；
- (五) 負責對公司股權激勵計劃進行管理；
- (六) 對授予公司股權激勵計劃的人員之資格、授予條件、行權條件等進行審查；
- (七) 就公司董事及高級管理人員的薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程序制訂薪酬政策，向董事會提出建議及不時就已給予董事及高級管理人員的總薪酬及／或利益向董事會提出建議；
- (八) 參照董事會的公司目標和任務檢討及批准管理層的薪酬提議；
- (九) 獲董事會轉授以下職責，即厘訂每位執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，或向董事會提出對每位執行董事及高級管理人員薪酬待遇的建議。該等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)；
- (十) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (十一) 委員會應考慮的因素包括同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責、及集團內其他職位的僱用條件；

- (十二) 檢討及批准向執行董事及高級管理人員支付那些與喪失或終止職務或委任有關的賠償，以確保該等賠償按有關合約條款釐定；賠償亦須公平合理，不會對公司造成過重負擔；
- (十三) 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，以確保該等安排按有關合約條款釐定；有關賠償亦須合理適當；
- (十四) 確保任何董事或其任何聯繫人不得自行厘訂薪酬；及
- (十五) 董事會授權委託的其他事宜。

第十二條 委員會行使職權必須符合上市規則、《公司法》、《公司章程》及本職權範圍的有關規定，不得損害公司和股東的利益。

第十三條 委員會制定的高級管理人員工作崗位職責、業績考核體系與業績考核指標經公司董事會批准後執行。

第十四條 委員會擬訂的董事和股東代表出任的監事薪酬方案經董事會審議後報股東大會批准，委員會制訂的高級管理人員薪酬方案直接報公司董事會批准。

第十五條 委員會制訂的公司股權激勵計劃需經公司董事會和股東大會批准。

第十六條 委員會履行職責時，公司相關部門應給予配合；如有需要，委員會可以聘請中介機構提供專業意見，所需費用由公司承擔。

第四章 會議的通知與召開

第十七條 委員會分為定期會議和臨時會議。

在每一個會計年度內，委員會應至少召開一次定期會議。定期會議應在上一會計年度結束後的三個月內召開。

公司董事會、委員會主任或二名以上(含二名)委員聯名可要求召開委員會臨時會議。

第十八條 委員會定期會議主要對高級管理人員上一會計年度的業績指標完成情況進行考評，並根據考評結果向公司董事會提出意見或建議。除上款規定的內容外，委員會定期會議還可以討論職權範圍內且列明於會議通知中的任何事項。

第十九條 委員會定期會議應採用現場會議的形式。臨時會議既可採用現場會議形式，也可採用非現場會議的通訊表決方式。

除《公司章程》或本職權範圍另有規定外，委員會臨時會議在保障委員充分表達意見的前提下，可以用傳真方式作出決議，並由參會委員簽字。

如採用通訊表決方式，則委員會委員在會議決議上簽字者即視為出席了相關會議並同意會議決議內容。

第二十條 委員會定期會議應於會議召開前5日(不包括開會當日)發出會議通知，臨時會議應於會議召開前3日(不包括開會當日)發出會議通知。

第二十一條 董事會秘書負責發出委員會會議通知，應按照前條規定的期限發出會議通知。

第二十二條 委員會會議通知應至少包括以下內容：

- (一) 會議召開時間、地點；
- (二) 會議期限；
- (三) 會議需要討論的議題；
- (四) 會議聯繫人及聯繫方式；

(五) 會議通知的日期。

第二十三條 董事會秘書所發出的會議通知應備附內容完整的議案。

第二十四條 委員會定期會議採用書面通知的方式，臨時會議可採用電話、電子郵件或其他快捷方式進行通知。

採用電話、電子郵件等快捷通知方式時，若自發出通知之日起2日內未接到書面異議，則視為被通知人已收到會議通知。

第五章 議事與表決程序

第二十五條 委員會會議應由2/3以上的委員出席方可舉行。公司其他董事可以出席委員會會議，但非委員董事對會議議案沒有表決權。

第二十六條 委員會委員可以親自出席會議，也可以委託其他委員代為出席會議並行使表決權。委員會委員每次只能委託一名其他委員代為行使表決權，委託二人或二人以上代為行使表決權的，該項委託無效。

第二十七條 委員會委員委託其他委員代為出席會議並行使表決權的，應向會議主持人提交授權委託書。授權委託書應至遲於會議召開前提交給會議主持人。

第二十八條 授權委託書應至少包括以下內容：

- (一) 委託人姓名；
- (二) 被委託人姓名；
- (三) 代理委託事項；
- (四) 對會議議題行使投票權的指示(同意、反對、棄權)以及未做具體指示時，被委託人是否可按自己意思表決的說明；

(五) 授權委託的期限；

(六) 授權委託書簽署日期。

授權委託書應由委託人和被委託人簽名。

第二十九條 委員會委員既不親自出席會議，亦未委託其他委員代為出席會議的，視為未出席相關會議。

委員會委員連續兩次不出席會議的，視為不能適當履行其職權。董事會可以撤銷其委員職務。

第三十條 委員會所作決議應經全體委員(包括未出席會議的委員)的過半數通過方為有效。

委員會委員每人享有一票表決權。

第三十一條 委員會會議主持人宣佈會議開始後，即開始按順序對每項會議議題所對應的議案內容進行審議。

第三十二條 委員會審議會議議題可採用自由發言的形式進行討論，但應注意保持會議秩序。發言者不得使用帶有人身攻擊性質或其他侮辱性、威脅性語言。

會議主持人有權決定討論時間。

第三十三條 委員會會議對所議事項採取集中審議、依次表決的規則，即全部議案經所有與會委員審議完畢後，依照議案審議順序對議案進行逐項表決。

第三十四條 委員會如認為必要，可以召集與會議案有關的其他人員列席會議介紹情況或發表意見，但非委員會委員對議案沒有表決權。

第三十五條 出席會議的委員應本著認真負責的態度，對議案進行審議並充分表達個人意見；委員對其個人的投票表決承擔責任。

第三十六條 委員會定期會議和臨時會議的表決方式均為記名投票表決，表決的選項為同意、反對、棄權。對同一議案，每名參會委員只能選擇同意、反對或棄權中的一項，多選或不選的，均視為棄權。

如委員會會議以傳真方式作出會議決議時，表決方式為簽字方式。

會議主持人應對每項議案的表決結果進行統計並當場公佈，由會議記錄人將表決結果記錄在案。

第三十七條 委員會會議應進行記錄，記錄人員為董事會秘書或董事會秘書指定的證券事務部人員。

第六章 會議決議和會議記錄

第三十八條 每項議案獲得規定的有效表決票數後，經會議主持人宣佈即形成委員會決議。

委員會決議經出席會議委員簽字後生效，未依據法律法規、上市規則、《公司章程》及本職權範圍規定的合法程序，不得對已生效的委員會決議作任何修改或變更。

第三十九條 委員會委員或公司董事會秘書應至遲於會議決議生效之次日，將會議決議有關情況向公司董事會通報。

委員會決議的書面文件作為公司檔案由公司保存，在公司存續期間，保存期不得少於十年。

第四十條 委員會決議違反法律、法規、上市規則或者《公司章程》，致使公司遭受嚴重損失時，參與決議的委員對公司負連帶賠償責任。但經證明在表決時曾表明異議並記載於會議記錄的，該委員可以免除責任。

第四十一條 委員會會議應當有書面記錄，出席會議的委員和會議記錄人應當在會議記錄上簽名。出席會議的委員有權要求在記錄上對其在會議上的發言作出說明性記載。

委員會會議記錄作為公司檔案由公司保存。在公司存續期間，保存期不得少於十年。

第四十二條 委員會會議記錄應至少包括以下內容：

- (一) 會議召開的日期、地點和召集人姓名；
- (二) 出席會議人員的姓名，受他人委託出席會議的應特別注明；
- (三) 會議議程；
- (四) 委員發言要點；
- (五) 每一決議事項或議案的表決方式和結果(表決結果應載明贊成、反對或棄權的票數)；
- (六) 其他應當在會議記錄中說明和記載的事項。

第七章 回避制度

第四十三條 委員會委員個人或其直系親屬或委員會委員及其直系親屬控制的其他企業與會議所討論的議題有直接或者間接的利害關係時，該委員應儘快向委員會披露利害關係的性質與程度。

第四十四條 發生前條所述情形時，有利害關係的委員在委員會會議上應當詳細說明相關情況並明確表示自行回避。但委員會其他委員經討論一致認為該等利害關係對表決事項不會產生顯著影響的，有利害關係的委員可以參加表決。

公司董事會如認為前款有利害關係的委員參加表決不適當的，可以撤銷相關議案的表決結果，要求無利害關係的委員對相關議案進行重新表決。

第四十五條 委員會會議在不將有利害關係的委員計入法定人數的情況下，對議案進行審議並做出決議。有利害關係的委員回避後委員會不足出席會議的最低法定人數時，應當由全體委員(含有利害關係委員)就該等議案提交公司董事會審議等程序性問題作出決議，由公司董事會對該等議案進行審議。

第四十六條 委員會會議記錄及會議決議應寫明有利害關係的委員未計入法定人數、未參加表決的情況。

第八章 薪酬考核

第四十七條 委員會委員在閉會期間可以對高級管理人員的業績情況進行必要的跟蹤了解，公司各相關部門應給予積極配合，及時向委員提供所需資料。

第四十八條 委員會委員有權查閱下述相關資料：

- (一) 公司年度經營計劃、投資計劃、經營目標；
- (二) 公司的定期報告；
- (三) 公司財務報表；
- (四) 公司各項管理制度；
- (五) 公司股東大會、董事會、監事會、經理辦公會會議決議及會議記錄；
- (六) 其他相關資料。

第四十九條 委員會委員可以就某一問題向高級管理人員提出質詢，高級管理人員應作出回答。

第五十條 委員會委員根據了解和掌握的情況資料，結合公司經營目標完成情況並參考其他相關因素，對高級管理人員的業績指標、薪酬方案、薪酬水平等作出評估。

第五十一條 委員會委員對於了解到的公司相關信息，在該等信息尚未公開之前，負有保密義務。

第九章 附則

第五十二條 本職權範圍所稱「高級管理人員」包括公司總經理、副總經理、董事會秘書、財務總監。

第五十三條 本職權範圍所稱「以上」、「內」，含本數；「過」、「低於」，不含本數。

第五十四條 本職權範圍自公司董事會審議通過之日起執行。

第五十五條 本職權範圍未盡事宜，按國家有關法律、行政法規、部門規章、上市規則和《公司章程》的規定執行；本工作制度如與國家日後頒佈的法律、行政法規、部門規章、上市規則或經修改後的《公司章程》相抵觸時，按國家有關法律、行政法規、部門規章、上市規則和經修改後的《公司章程》的規定執行，並及時修改本職權範圍，報公司董事會審議通過。

第五十六條 本職權範圍由公司董事會負責解釋。

上海昊海生物科技股份有限公司