

山東新華製藥股份有限公司

(於中華人民共和國註冊成立之股份有限公司)

(股份編號：00719)

(「本公司」)

董事會下屬薪酬與考核委員會的職權範圍

(該等職權範圍均以中文及英文編製，倘兩個版本有任何不一致，概以中文版本為準)

於2002年6月7日經本公司董事會(「**董事會**」)批准，並於2020年8月21日最近修訂與採用。

一般規定

- 第一條：本公司須成立董事會下屬薪酬與考核委員會(「**薪酬與考核委員會**」)。
- 第二條：薪酬與考核委員會職權範圍應遵守中華人民共和國(「**中國**」)公司法、(中國)上市公司治理準則、關於在(中國)上市公司建立獨立董事制度的指導意見、公司章程、香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「**上市規則**」)及其他相關規定。
- 第三條：薪酬與考核委員會批准的薪酬政策及安排須與相關法律法規及公司章程規定一致。
- 第四條：該等職權範圍中，「**董事**」指本公司董事會董事，「**高級管理層**」指總經理及副總經理、董事會秘書、本公司年度報告中所載高級管理人員及董事會根據總經理推薦而委任的其他高級管理層。

成員

- 第五條：薪酬與考核委員會人數應包括四至六名本公司董事，至少一半成員應為獨立非執行董事(「**獨立非執行董事**」)。
- 第六條：薪酬與考核委員會成員須由董事會主席或多於一半之獨立非執行董事或不少於董事會全體董事的三分之一提名，且須由董事會選舉。
- 第七條：薪酬與考核委員會召集人應為一名獨立非執行董事，負責提供薪酬與考核委員會的領導工作，並須由本公司董事會委任。
- 第八條：薪酬與考核委員會召集人須：

- (1) 召開及主持薪酬與考核委員會會議；

- (2) 審閱及簽署薪酬與考核委員會報告；
- (3) 審閱薪酬與考核委員會決議案的執行情況；
- (4) 代表薪酬與考核委員會向董事會報告工作；及
- (5) 執行薪酬與考核委員會召集人應盡的其他職務。

第九條：薪酬與考核委員會成員任期與董事會董事任期相同。任期屆滿的薪酬與考核委員會成員可獲重選連任。任期內，倘一成員不再擔任本公司董事，則該成員將自動喪失薪酬與考核委員會成員的資格，董事會須根據該等職權範圍的第四條、第五條及第六條填補職位空缺。

第十條：薪酬與考核委員會成員須：

- (1) 熟悉本公司運營及管理以及適用於本公司的相關法律法規；
- (2) 誠實守信、廉潔自律、忠於職守，積極維護本公司及其股東的權益；
- (3) 在薪酬政策及慣常做法方面擁有適當及相關知識、專業知識及經驗；
- (4) 對薪酬與考核委員會會議上審議的所有資料保密，且不得披露本公司的任何資料，惟遵守法律規定或經股東大會及董事會同意的情況除外；及
- (5) 負責向董事會提交的文件或報告內容的合規性及準確性。

第十一條：薪酬與考核委員會的行政辦公室應為董事會的行政辦公室。董事會行政辦公室須負責薪酬與考核委員會日常事務。

工作組

第十二條：薪酬與考核委員會須下設工作組（「工作組」），其組長應為人力資源副總經理。

第十三條：工作組須專門負責薪酬與考核委員會決策前的準備工作，提供待考核業務及人士的相關資料，及執行薪酬與考核委員會作出的相關決議。工作組提供的資料包括：

- (1) 有關本公司實現其主要財務目標及運營目標情況的資料；
- (2) 有關高級管理層工作分配及主要職責的資料；
- (3) 有關董事及高級管理層在各自考核中實現各自目標情況的資料；及

(4) 有關董事及高級管理層創建新業務並增加利潤能力的經營業績資料。

會議

第十四條：薪酬與考核委員會須在必要時或應委員會任何成員要求舉行會議。薪酬與考核委員會須每年舉行至少一次例行會議。

第十五條：於例行會議上，薪酬與考核委員會須：

- (1) 審閱董事及高級管理層於上個報告年度期間對評估、考核及激勵提案的執行情況；
- (2) 根據本公司實際業績提出對董事及高級管理層的激勵安排；
- (3) 審議及提議下一年度的薪酬及考核安排；及
- (4) 審議任何其他須引起薪酬與考核委員會注意的薪酬與考核事宜。

第十六條：會議時間、地點及提呈的主要議程專案應在該會議前十日（就例行會議而言）與兩日（就臨時會議而言）通過傳真、快遞或掛號信或專人遞送等方式送交薪酬與考核委員會成員。

第十七條：無法參加會議的薪酬與考核委員會成員可授權薪酬與考核委員會另一成員代表其於該會議上行事。該授權應載明代為行事人士的姓名、授權內容及授權範圍、授權期，並須由薪酬與考核委員會授權成員簽署。薪酬與考核委員會將提議董事會更換已連續兩次缺席委員會會議或連續兩次未授權任何人士於該等會議上代為行事的任何薪酬與考核委員會成員。

第十八條：薪酬與考核委員會召集人須擔任會議主席，在其缺席的情況下，出席薪酬與考核委員會之餘下成員須從中選舉一名成員（為獨立非執行董事）主持會議。

第十九條：薪酬與考核委員會會議的法定人數須最少為其三分之二的成員。

第二十條：會議可親身、通過電話或視象會議等方式舉行。成員可透過電話會議或同類通訊器材參與會議，惟所有出席會議之人士須能聆聽其他與會者發言。

第二十一條：薪酬與考核委員會決議案須通過舉手表決或投票表決方式以過半數表決通過。

第二十二條：薪酬與考核委員會成員各有一票投票權。

第二十三條：全體委員會成員簽署的書面決議案與正式召開並舉行的薪酬與考核委員會會議上通過的決議案同樣有效。

第二十四條：未擔任董事的工作組組長可參加薪酬與考核委員會會議。如有需要，本公司董事、監事及高級管理層可獲邀參加會議。

第二十五條：召開薪酬與考核委員會會議的過程、表決方式及於該等會議上通過的決議案須遵守法律法規、本公司公司章程以及該等職權範圍。

第二十六條：董事會秘書須擔任薪酬與考核委員會秘書。

第二十七條：會議記錄須記錄會議時間、地點、主席姓名、參會成員姓名、審議事項、審議過程及表決結果（表決結果須明確載明同意、反對或棄權票數）。參會成員須簽署會議記錄。

第二十八條：本公司的公司秘書須保管薪酬與考核委員會會議記錄。

第二十九條：薪酬與考核委員會成員有義務對其會議過程保密，未經授權不得披露任何該等資料。

第三十條：本公司將補償董事擔任薪酬與考核委員會成員履行其職責過程中發生的合理費用。

職權

第三十一條：薪酬與考核委員會獲董事會授權，主要職責是制定本公司對董事及高級管理人員之評價及考核標準，並進行評價與考核；制定並審查董事及高級管理人員之薪酬政策與安排。

第三十二條：薪酬與考核委員會獲董事會授權，可委任擁有相關經驗及專業知識的獨立專業顧問，協助薪酬與考核委員會履行職權範圍所載職務，費用由本公司承擔。薪酬與考核委員會如認為有需要，可邀請有關專業顧問出席會議。

第三十三條：薪酬與考核委員會獲授權可於有需要時要求本公司管理層提供履行其於職權範圍所載職務的所需資源。

第三十四條：薪酬與考核委員會應獲提供充足資源以履行其職責。

第三十五條：薪酬與考核委員會所建議之本公司董事薪酬方案必須經董事會批准，並提交股東大會批准後方可實施。薪酬與考核委員會所建議之高級管理人員薪酬方案必須經董事會批准。

職責、權力及職能

第三十六條：薪酬與考核委員會之職責須為：

- (1) 就其他執行董事及高級管理人員之薪酬建議諮詢董事會主席及 / 或行政總裁（如適用），必要時薪酬與考核委員會應尋求獨立專業建議；

- (2) 就全體董事及高級管理人員之薪酬、激勵、紀律政策及結構，以及為形成此政策而需建立的正式及透明之程序向董事會提出建議。薪酬水平應足以吸引並留住董事及高級管理人員，使彼等能夠成功地營運公司而無需支付非必要費用；
- (3) 釐定評估董事及高級管理人員履職之框架及標準，審查董事及高級管理人員各自的履職情況並進行年度考核；
- (4) 制定本公司《董事考評方案》及其細則；
- (5) 制定本公司《高級管理人員考核、獎勵及激勵方案》及其細則；
- (6) 監督薪酬、激勵及紀律政策之執行情況；
- (7) 參照董事會之企業宗旨與目標以及市場情況，審閱及批准管理層基於履職情況之薪酬建議；
- (8) 受董事會委派釐定所有執行董事及高級管理人員之薪酬待遇（包括實物福利、退休金權利及補償金，包括因失去或終止任職或任命而應支付的任何補償金），或就所有執行董事及高級管理人員之薪酬待遇向董事會提出建議；
- (9) 就非執行董事之薪酬待遇向董事會提出建議；
- (10) 考慮因素包括：可資比較公司所支付的薪金，董事服務時間及職責，本集團別處的僱用條件以及薪酬是否應基於業績；
- (11) 審查並批准因失去或終止任職或任命而應支付執行董事及高級管理人員之補償金，確保與合同條款相符且公平、非過度的，不會對本公司造成沉重負擔；
- (12) 審查並批准董事因不當行為而被解僱或罷免之補償金安排，確保與合同條款相符且合理、適當；
- (13) 確保沒有董事或其任何聯繫人參與釐定其薪酬；
- (14) 分析本公司薪酬結構及短期、中期與長期激勵計劃之執行情況，並提出改進建議及計劃；
- (15) 根據授權監督本公司期權計劃之管理與實施；
- (16) 確保本公司年度報告披露董事及高級管理人員之薪酬細節，並審核本公司年度報告中薪酬與考核委員會之報告，供董事會批准；
- (17) 在職責範圍內就認為需要採取行動或改善之任何領域，向董事會提出建議；及
- (18) 考慮及執行董事會不時委派之其他事項。

第三十七條：薪酬與考核委員會對董事及高級管理人員之評估及考核程序將包含以下載列內容：

- (1) 聽取董事及高級管理人員向薪酬與考核委員會所做之工作匯報及自我評估匯報；
- (2) 薪酬與考核委員會依據考核標準及程序考核董事及高級管理人員之履職情況；及
- (3) 依據個人履職考核結果及薪酬分配政策，釐定薪酬金額及激勵安排建議，供薪酬與考核委員會會議上批准，並向董事會提出相應建議。

第三十八條：在履行職責時，薪酬與考核委員會可採取以下措施解決手上問題：

- (1) 口頭或書面通知董事會要求補救措施；
- (2) 要求本公司部門進行驗證；及
- (3) 就違反法律、行政法規、公司章程或損害本公司利益之本公司高級管理人員的免職或解聘向董事會提出建議。

第三十九條：在履行其職責時，薪酬與考核委員會須確保沒有董事或其任何聯繫人參與董事自身薪酬或其他安排之任何決定。

申報

第四十條：薪酬與考核委員會須直接向董事會報告，且每年至少一次向董事會提交工作報告。

第四十一條：工作報告須至少包含以下載列內容：

- (1) 董事及高級管理人員之評價與考核情況；
- (2) 報告期內董事及高級管理人員之薪酬；
- (3) 分析並評估董事及高級管理人員激勵計劃及實施情況；及
- (4) 董事會要求報告之任何其他事項。

第四十二條：薪酬與考核委員會通過之決議及表決結果應書面報告董事會。

第四十三條：薪酬與考核委員會之召集人應出席年度股東大會，為股東答疑。

本職權範圍的刊登

第四十四條：本薪酬與考核委員會職權範圍將刊登於本公司及香港聯合交易所有限公司等網站。