1
勁方醫藥科技（上海）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：2595）
董事會薪酬委員會工作細則
（2026年3月24日修訂版）
第一章 總則
第一條 為進一步建立健全勁方醫藥科技（上海）股份唄釦ᔵ徂♆全司ఀ鐀렀）稱逗ዜ聘公司」）董事及高級管理人員的薪酬管理制度，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》」）及《勁方醫藥科技（上海）股份
有限公司章程》（以下簡稱「公司章程」）等法律、法規和規範性文件
的有關規定，公司特設立董事會薪酬委員會，並制定本工作細則。
第二條 薪酬委員會是董事會設立的專門工作機構，主要負責制定在公司領
取薪酬的董事及高級管理人員的考核標準並進行考核；負責制定、
審查在公司領取薪酬的董事及高級管理人員的薪酬政策與方案，對
董事會負責。
第二章 人員組成
第三條 薪酬委員會成員由三名以上董事組成，獨立非執行董事應佔多數。
第四條 薪酬委員會委員由董事長或法律、法規規定的人士╱ 主體提名，並
由董事會選舉產生。
第五條 薪酬委員會設主席（召集人）一名，由獨立非執行董事擔任，負責主
持委員會工作；主席在委員內選舉，並報請董事會批准產生。當委
員會主席不能或無法履行職責時，由其指定一名其他委員代行其職
權。
第六條 薪酬委員會任期與董事會任期一致，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職務，自動失去委員資格，並
由委員會根據上述第四至第六條規定補足委員人數。

2
第三
章
 職責權
限

第七條
 薪酬委員會的主要職責權限
：

(一
) 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；

(二
) 薪酬計劃或方案主要包括但不限於績效評價標準、程序，獎
勵和懲罰的主要方案和制度等；

(三
) 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；

(四
) 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；

(五
) 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））
；

(六
) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；

(七
) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及公司及
其子公司內其他職位的僱用條件；

(八
) 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；

(九
) 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；

(十
) 審查公司董事（非獨立非執行董事
）及高級管理人員的履行職
責情況；

(十一
) 負責對公司薪酬制度執行情況進行監督；

3
(十二
) 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
參與釐定其自己的薪酬；

(十三
) 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；

(十四
) 向董事會匯報其決定或建議，除非受法律或監管限制所限而不能
作此匯報；及

(十五
) 董事會授權的其他事宜。

薪酬委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢主席及╱ 或總裁。

第八條
 董事會有權否決損害股東利益的薪酬計劃或方案
。

第九條
 薪酬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；公司高級管理人員的薪酬分配方案
須報董事會批准。

第四
章
 決策程
序

第十條
 薪酬委員會下設的工作組負責做好薪酬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崗位工作業績指標的完成情況（如涉及）；
(四
) 以及薪酬委員會不時要求的其他資料。

第五
章
 議事規
則

第十一條
 薪酬委員會會議按需召開
。

薪酬委員會會議應於會議召開前
3日通知全體委員。經全體委員一致
同
意，可以免於執行前述通知期。

通知方式為專人送達、傳真、信函、電子郵件、電話等。

4
第十二條 薪酬委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行，而其中一
位必須是獨立非執行董事；薪酬委員會委員須親自出席會議，並對
審議事項表達明確的意見。委員因故不能親自出席會議時，可提交
由該委員簽字的授權委託書，委託其他委員代為出席並發表意見。
授權委託書須明確授權範圍和期限。每一名委員最多接受一名委員
委託。獨立非執行董事委員因故不能親自出席會議的，應委託其他
獨立非執行董事委員代為出席。
第十三條 每一名委員有一票的表決權；會議作出的決議，必須經全體委員的
過半數通過。薪酬委員會成員若與會議討論事項存在利害關係，須
予以迴避。因薪酬委員會成員迴避無法形成有效審議意見的，相關
事項由董事會直接審議。
第十四條 薪酬委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決；薪酬委員會會議在
保障委員充分表達意見的前提下，可以用傳真、電話會議或傳簽等方
式進行並作出決議，並由參會委員簽字。會議可以親身出席、採用電
話或視像會議之方式舉行。薪酬委員會成員可透過會議電話或類似通
訊設備（所有參與會議之人士均能夠透過該設備聆聽對方）參與會議。
第十五條 薪酬委員會會議必要時可以邀請公司董事及高級管理人員列席會議。
第十六條 如有必要，薪酬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。
第十七條 薪酬委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的決議必須遵循
有關法律、法規、公司章程及本工作細則的規定。
第十八條 薪酬委員會會議應當有記錄，出席會議的委員應當在會議記錄上簽
名；會議記錄保存期不得少於10年。
第十九條 薪酬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。

5
第六章 附則
第二十一條 本工作細則未盡事宜，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；本工作細則如與國家或監管機
構日後頒佈的法律、法規、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，並及時修訂，報董事會審議通過。
第二十二條 薪酬委員會應按要求提供本職權範圍，並將其載列於聯交所網站及
公司網站，以此解釋其職責及其獲董事會授予的權力。
第二十三條 本工作細則所稱「以上」、「至少」都含本數；「過半數」不含本
數。
第二十四條 本工作細則經董事會審議通過之日起生效並實施。
第二十五條 本工作細則解釋權歸屬公司董事會。