



BLOOMAGE BIOTECHNOLOGY CORPORATION LIMITED

華熙生物科技股份有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限責任公司)

(“本公司”)

薪酬委員會

職權範圍

1. 組織

本公司董事會（“董事會”）現議決於董事會轄下成立一個薪酬委員會（“委員會”）。

2. 目標

委員會的主要工作目標是就本公司全體董事和高級管理人員的薪酬政策及架構向董事會提出建議，檢討和釐訂本公司全體執行董事和高級管理人員的薪酬待遇。委員會向董事會負責。

3. 成員

3.1 委員會由三名本公司董事（“董事”）組成，由董事會委任及罷免，其間，如有委員會委員（“委員”）不再擔任董事職務，彼將自動失去委員資格，並由董事會委任新的委員，補足委員會人數；

3.2 委員會過半數成員須為獨立非執行董事；

3.3 委員會設主席一名，並由董事會正式委任。

4. 秘書

委員會秘書由董事會秘書兼任。

5. 權責

5.1 在與其職責有關的情況下，委員會有權向本公司管理層或雇員索取資料，以履行其職責；

5.2 委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢董事會主席，在需要時，可向外界諮

詢獨立的專業意見，或者邀請具備相關經驗及專長的外界人士出席會議，發生的費用由本公司支付；

- 5.3 就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；
- 5.4 獲董事會授權，釐訂全體執行董事及高級管理人員的特定薪酬待遇，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），並就非執行董事的薪酬向董事會提出建議。薪酬委員會應考慮的因素包括：同類公司支付的薪酬、董事須付出的時間及董事職責、本公司內其他職位的雇傭條件及是否應按表現釐訂薪酬等；
- 5.5 根據董事會不時通過的本公司目標，評估董事任期內的表現；檢討及批准按表現而釐訂的薪酬；
- 5.6 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，確保該賠償按照有關合約條款釐訂；若未能按有關合約條款釐訂，賠償亦須合理公平，不會對本公司造成過重負擔；
- 5.7 檢討及批准因董事行為失當而解雇或罷免有關董事所涉及的賠償安排，確保該安排按有關合約條款釐訂；若未按有關合約條款釐訂，有關賠償應合理適當；及
- 5.8 確保任何董事或其任何聯繫人不得自行釐訂薪酬。

6. 委員會會議

6.1 次數

委員會每年須至少召開一次以親身到場、電話及視頻會議的方式召開的會議；董事會或任何一名委員會委員認為有需要時，可召開臨時會議。

6.2 會議通知

除非全體委員一致同意不用通知，委員會秘書應在會議召開之日提前 7 天以書面形式通知委員會成員。

6.3 法定人數

委員會會議應有過半數以上（不包括半數）的委員參加方為有效。

6.4 會議方式

會議可以親身到場、電話及視頻會議的方式召開。委員可以電話或類似可讓與會人員聽到並溝通的方式參加會議，以上述方式參加會議的委員視為出席該次會議。在所有委員皆同意的情況下，亦可以書面決議方式通過決議。

6.5 決議

委員會決議案須由出席會議的過半數以上（不包括半數）的多數票通過方為有效。若委員會中的任何成員就任何議案存在利益衝突，該成員將不得在相關議案上投票，問時將不會計算在該委員會會議的法定人數內。

6.6 會議邀請

委員會可以邀請執行董事、外界建議者和其他人士參加會議。但該人士無權在委員會會議上投票表決。

6.7 會議記錄

委員會秘書應保存所有委員會會議的完整記錄，應對會議上各委員所考慮事項及所達成的決定作詳細記錄，其中應包括委員提出的任何疑慮或表達的反對意見。委員會會議結束後，委員會秘書應于合理時段內先後將會議記錄的初稿及最終定稿發送全體委員，初稿供其提供修改意見，定稿則作其紀錄之用。委員會秘書應在會議記錄定稿後交董事會存檔。

7. 股東大會

委員會主席或委員會主席授權的其他委員應參加年度股東大會，回答股東可能提出的有關本公司薪酬政策、委員會活動及職責的問題。除獲董事會授權，出席委員會會議的委員均須對會議所議事項有保密義務，不得對外披露有關資訊。

8. 報告責任

委員會主席或其授權主持委員會會議的其他委員應在每次委員會會議結束後，向董事會彙報。

9. 解釋權

本細則解釋權歸董事會。