



BLOOMAGE BIOTECHNOLOGY CORPORATION LIMITED

華熙生物科技有限公司

(于开曼群岛注册成立的有限责任公司)

(“本公司”)

薪酬委员会

职权范围

1. 组织

本公司董事会（“董事会”）现议决于董事会辖下成立一个薪酬委员会（“委员会”）。

2. 目标

委员会的主要工作目标是就本公司全体董事和高级管理人员的薪酬政策及架构向董事会提出建议，检讨和厘订本公司全体执行董事和高级管理人员的薪酬待遇。委员会向董事会负责。

3. 成员

3.1 委员会由三名本公司董事（“董事”）组成，由董事会委任及罢免，其间，如有委员会委员（“委员”）不再担任董事职务，彼将自动失去委员资格，并由董事会委任新的委员，补足委员会人数；

3.2 委员会过半数成员须为独立非执行董事；

3.3 委员会设主席一名，并由董事会正式委任。

4. 秘书

委员会秘书由董事会秘书兼任。

5. 权责

5.1 在与其职责有关的情况下，委员会有权向本公司管理层或雇员索取资料，以履行其职责；

5.2 委员会应就其它执行董事的薪酬建议咨询董事会主席，在需要时，可向外界咨询独立的专业意见，或者邀请具备相关经验及专长的外界人士出席会议，发生

的费用由本公司支付；

- 5.3 就董事及高级管理人员的全体薪酬政策及架构，及就设立正规而具透明度的程序制订薪酬政策，向董事会提出建议；
- 5.4 获董事会授权，厘订全体执行董事及高级管理人员的特定薪酬待遇，包括非金钱利益、退休金权利及赔偿金额（包括丧失或终止职务或委任的赔偿），并就非执行董事的薪酬向董事会提出建议。薪酬委员会应考虑的因素包括：同类公司支付的薪酬、董事须付出的时间及董事职责、本公司内其它职位的雇佣条件及是否应按表现厘订薪酬等；
- 5.5 根据董事会不时通过的本公司目标，评估董事任期内的表现；检讨及批准按表现而厘订的薪酬；
- 5.6 检讨及批准向执行董事及高级管理人员支付那些与丧失或终止职务或委任有关的赔偿，确保该赔偿按照有关合约条款厘订；若未能按有关合约条款厘订，赔偿亦须合理公平，不会对本公司造成过重负担；
- 5.7 检讨及批准因董事行为失当而解雇或罢免有关董事所涉及的赔偿安排，确保该安排按有关合约条款厘订；若未按有关合约条款厘订，有关赔偿应合理适当；及
- 5.8 确保任何董事或其任何联系人不得自行厘订薪酬。

6. 委员会会议

6.1 次数

委员会每年须至少召开一次以亲身到场、电话及视频会议的方式召开的会议；董事会或任何一名委员会委员认为有需要时，可召开临时会议。

6.2 会议通知

除非全体委员一致同意不用通知，委员会秘书应在会议召开之日提前 7 天以书面形式通知委员会成员。

6.3 法定人数

委员会会议应有过半数以上（不包括半数）的委员参加方为有效。

6.4 会议方式

会议可以亲身到场、电话及视频会议的方式召开。委员可以电话或类似可让与会人员听到并沟通的方式参加会议，以上述方式参加会议的委员视为出席该次会议。在所有委员皆同意的情况下，亦可以书面决议方式通过决议。

6.5 决议

委员会决议案须由出席会议的过半数以上（不包括半数）的多数票通过方为有效。若委员会中的任何成员就任何议案存在利益冲突，该成员将不得在相关议案上投票，问时将不会

计算在该委员会会议的法定人数内。

6.6 会议邀请

委员会可以邀请执行董事、外界建议者和其它人士参加会议。但该人士无权在委员会会议上投票表决。

6.7 会议记录

委员会秘书应保存所有委员会会议的完整记录，应对会议上各委员所考虑事项及所达成的决定作详细记录，其中应包括委员提出的任何疑虑或表达的反对意见。委员会会议结束后，委员会秘书应于合理时段内先后将会议记录的初稿及最终定稿发送全体委员，初稿供其提供修改意见，定稿则作其纪录之用。委员会秘书应在会议记录定稿后交董事会存盘。

7. 股东大会

委员会主席或委员会主席授权的其它委员应参加年度股东大会，回答股东可能提出的有关本公司薪酬政策、委员会活动及职责的问题。除获董事会授权，出席委员会会议的委员均须对会议所议事项有保密义务，不得对外披露有关信息。

8. 报告责任

委员会主席或其授权主持委员会会议的其它委员应在每次委员会会议结束后，向董事会汇报。

9. 解释权

本细则解释权归董事会。