

# Genscript Biotech Corporation

## 薪酬委員會 - 職權範圍

### 1. 組成

金斯瑞生物科技股份有限公司（「本公司」）董事會（「董事會」）已議決成立一個名為薪酬委員會的董事會委員會（「該委員會」）。

### 2. 成員

- 2.1. 該委員會須由至少三名成員組成。該委員會成員須由董事會委任。大部份成員須為獨立非執行董事。
- 2.2. 該委員會的主席須為經董事會委任的獨立非執行董事。
- 2.3. 在符合第 2.1 條的規定的前提下，倘若正式成員由於缺席、生病或任何其他原因而不能行事，該委員會的主席可以委任本公司的另一名董事為替任成員。

### 3. 秘書

該委員會的秘書須為本公司人力資源主管。

### 4. 法定人數

該委員會處理事務所必需的法定人數為兩名該委員會的成員（包括依據第 2.3 條委任的替任成員）。經妥為召開且出席人數達到法定人數的該委員會會議有資格行使該委員獲賦予或可行使的所有或任何許可權、權力及酌情決定權。

### 5. 會議次數

會議應至少每年舉行一次，並可以成員親自出席的形式或透過其他電子通訊方式舉行。

### 6. 會議通告

會議須由該委員會的秘書在該委員會主席的要求下通過發出合理時間的通知召集。議程及隨附的該委員會文件應及時且在切實可行情況下盡量在該委員會的預定開會日期至少三天前送交所有成員傳閱。該等文件及相關材料應具有使該委員會能夠就提交其審議的事項作出有資料根據的決定的形式及品質。

### 7. 出席會議

本公司的行政總裁應出席會議，以討論董事會中執行董事及高級管理人員的表現以及 按需要提出建議。本公司人力資源主管應出席會議，以向該委員會提交使該委員會能夠履行其職責所必需的有關背景資料。該委員會如認為有必要，本公司其他成員亦可以出席該委員會的會議。然而，董

事會及高級管理人員不得參與關於其個人薪酬的任何決定，且在進行關於其個人薪酬的任何討論時不得在場，但本公司人力資源主管如 在任何討論過程中提供上述必要的背景資料，其應在場並可發言。

## 8. 許可權

該委員會獲董事會授權在其認為有必要時，獲取外界獨立專業意見以及促使擁有相關 經驗及專長的外界人士出席其會議，但倘若獲取意見或促使外界人士出席會議需要支 付費用或其他開支，該委員會應首先取得本公司主席同意。

## 9. 職責

9.1. 該委員會將充分考慮《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（「《上市規則》」）的規定。

9.2. 該委員會的職責為：

- (a) 就本公司董事會成員及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，及就設立正規 而其透明度的程序制訂此等薪酬政策，向董事會提出建議；
- (b) 就董事會中非執行董事的薪酬向董事會提出建議。（如相關及在相關範圍內）該委員會應考慮同類公司支付的酬金、非執行董事須付出的時間及其職責、 本公司或其任何附屬公司內其他職位的僱用條件，以及是否應該按表現釐定 薪酬；
- (c) 就該委員會關於僱用董事會中所有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））的建議，與本公司主席及/或行政總裁以及（如認為適當）高級管理人員進行商議，並有獲董事會轉授釐定該等特定薪酬待遇的責任。該委員會應 考慮同類公司支付的薪酬、董事會中執行董事及高級管理人員的職責、本公司或其任何附屬公司內其他職位的僱用條件，以及是否應該按表現釐定薪酬；
- (d) 參照董事會不時議決通過的公司目標及其他衡量表現的方法，檢討及批准支付予董事會中執行董事及高級管理人員的按表現釐定的薪酬；
- (e) 檢討及批准按照上文第 9.2（c）條釐定的薪酬待遇以外的、就董事會中執行董事及高級管理人員喪失或終止職務或委任而須向其支付的任何賠償，以確保該等賠償與合約條款一致及(若未能與合約條款一致)公平合理而不致過多；
- (f) 檢討及批准因董事會中執行董事及高級管理人員行為失當而將其解僱或罷免 所涉及的賠償安排，以確保該等安排按有關合約條款釐定及(若未能按有關合 約條款釐定)有關賠償乃合理適當；
- (g) 確保董事會及高級管理人員以及其任何連絡人不得參與釐定其個人薪酬；
- (h) 就董事會中執行董事、高級管理人員及本公司其他僱員參與本公司所運作的 任何酌情僱員股份或其他以股份為基礎的激勵計劃作出決定；
- (i) 為任何董事會執行董事及高級管理人員適用於全公司與表現相關的支付以及 向董

事會中執行董事及高級管理人員提供的個別激勵釐定目標，包括但不限於：(i) 設定及監察根據本公司採納的任何薪酬計劃授予任何期權、股份或其他長期激勵所須符合的任何表現條件；及(ii)設定及監察任何獎勵計劃的表現條件。薪酬中與表現相關的部分應在董事會中執行董事及高級管理人員的總薪酬待遇中佔重大比例；

- (j) 就根據董事會中執行董事及高級管理人員的服務協定或其他條款提供福利及履行其他規定作出決定(如其獲訂明為可由董事會酌情決定)；
- (k) 執行及管理不時由本公司採納的股權計劃或其他激勵計劃（如有）；及
- (l) 審閱及監管本公司董事及高級管理人員的培訓記錄及持續性的專業發展。

9.3. 在不對該委員會行使其權力及酌情決定權方面的許可權構成限制的原則下，該委員會有下列責任：

- (a) 確保董事會及高級管理人員薪酬政策及常規促進優秀人員的僱用及對該等人員的激勵；
- (b) 收取關於薪酬、現金及福利的內部及外部變動的證據；
- (c) 委託他人進行旨在確定關於薪酬的市場定位或探索薪酬的某些方面的必要調查；
- (d) 對福利（包括退休金）保持監察、研究任何重大發展及提出建議（如適當）；及
- (e) 一般而言，確保董事會及高級管理人員薪酬的行政管理符合《上市規則》以及其他有關法例及規例的規定。

9.4. 該委員會的主席應出席股東周年大會，以回答股東所提出關於董事會中執行董事及高級管理人員的薪酬及福利的問題。在主席缺席的情況下，該委員會的另一名成員或（如沒有另一名成員代其出席）其正式委任的代表應代其出席。

## **10. 會議紀錄及向董事會報告**

10.1. 該委員會成員應安排擬備有關該委員會的所有決議及會議記錄(包括所有出席及列席該委員會會議者的姓名)。該委員會的會議紀錄應對該委員會成員在會議上所考慮的事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括該委員會成員提出的任何疑慮及表達的反對意見。

10.2. 該委員會應從速向董事會彙報所有決定及建議，除非這樣做違反法律或監管規定。

\*\*\* 完 \*\*\*

本文件備有中、英文版，如有任何歧義，概以英文版為準。