

邁威(上海)生物科技股份有限公司
董事會薪酬與考核委員會工作細則
(H股發行並上市後適用)

第一章 總則

第一條 為進一步建立健全邁威(上海)生物科技股份有限公司(以下簡稱「公司」)董事及高級管理人員的薪酬和考核管理制度，建立科學、規範的激勵和約束機制，完善公司法人治理結構，根據《中華人民共和國公司法》(以下簡稱「《公司法》」)、《上市公司治理準則》、《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》」)、《邁威(上海)生物科技股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)等有關規定，公司董事會設立薪酬與考核委員會，並制定本工作細則。

第二條 董事會薪酬與考核委員會是董事會按照《公司章程》設立的董事會專門工作機構，主要負責研究制定和審查董事及高級管理人員的薪酬政策與方案；負責研究董事及高級管理人員的考核標準，並進行考核。委員會由董事會選舉產生，對董事會負責。

第三條 本工作細則所稱董事是指本公司的董事長和董事；高級管理人員是指董事會聘任的總經理、副總經理、董事會秘書、財務負責人以及《公司章程》確定的其他高級管理人員。

第二章 人員組成

第四條 薪酬與考核委員會由3名董事組成，獨立非執行董事過半數。

第五條 薪酬與考核委員會委員由董事會選舉產生，薪酬與考核委員會設主任委員(召集人)1名，由獨立非執行董事委員擔任，負責召集、主持薪酬與考核委員會會議；主任委員在委員內選舉產生，並報請董事會批准。

第六條 薪酬與考核委員會任期與同屆董事會任期相同。委員任期屆滿，可以連選連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務，自動失去委員資格，並由董事會根據上述規定補足委員人數。

第七條 薪酬與考核委員會因委員辭職或免職或其他原因而導致人數低於規定人數的2/3時，公司董事會應盡快增補新的委員人選。在薪酬與考核委員會委員人數達到規定人數的2/3以前，委員會暫停行使本工作細則規定的職權。

第八條 《公司法》、《公司章程》及《香港上市規則》關於董事義務的規定適用於薪酬與考核委員會委員。

第三章 職責權限

第九條 薪酬與考核委員會的主要職責權限：

- (一) 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；
- (二) 根據董事、高級管理人員管理崗位的主要範圍、須付出的時間及職責、重要性以及其他相關企業或同類公司相關崗位的薪酬水平以及集團內其他崗位的僱用條件制訂薪酬計劃或方案；薪酬計劃或方案主要包括但不限於績效評價標準、程序及主要評價體系，獎勵和懲罰的主要方案和制度等；
- (三) 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；
- (四) 審查董事、高級管理人員履行職責的情況並對其進行年度績效考評；獲董事會轉授責任，釐定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，或向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，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）；
- (五) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (六) 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；
- (七) 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；
- (八) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定其本人之薪酬；
- (九) 對公司薪酬及考核制度執行情況進行監督；
- (十) 根據《香港上市規則》第17章（經不時修訂及補充）審閱及／或批准有關股份計劃的事宜；

(十一) 法律、法規、規章、規範性文件、《公司章程》和本工作細則規定的、公司股票上市地證券監管規則要求的以及董事會授權的其他事宜。

第十條 薪酬與考核委員會主任委員(召集人)應履行如下職責：

- (一) 召集、主持委員會會議；
- (二) 審定、簽署委員會的報告；
- (三) 檢查委員會決議和建議的執行情況；
- (四) 代表委員會向董事會報告工作；
- (五) 其他應由召集人履行的職責。

第十一條 薪酬與考核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，向股東會說明，並予以充分披露，在董事會或者薪酬與考核委員會對董事個人進行評價或者討論其報酬時，該董事應當迴避；股權激勵計劃須經股東會審議通過。

第十二條 薪酬與考核委員會就下列事項向董事會提出建議：

- (一) 董事、高級管理人員的全體薪酬政策及架構，及設立正規而具透明度的程序制訂薪酬政策；
- (二) 非執行董事的薪酬；
- (三) 制定或者變更股權激勵計劃、員工持股計劃，激勵對象獲授權益、行使權益條件成就；
- (四) 董事、高級管理人員在擬分拆所屬子公司安排持股計劃；
- (五) 法律法規、中國證監會、《香港上市規則》及上海證券交易所所有關規定以及《公司章程》規定的其他事項。

董事會對薪酬與考核委員會的建議未採納或者未完全採納的，應當在董事會決議中記載薪酬與考核委員會的意見以及未採納的具體理由，並進行披露。

第十三條 董事會應充分尊重薪酬與考核委員會關於公司高級管理人員薪酬分配方案的建議，在無充分理由或可靠證據證明薪酬與考核委員會的建議不當的情況下，應採納對薪酬與考核委員會提出的公司高級管理人員薪酬分配方案。

若薪酬與考核委員會向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，凡董事會對決議通過的薪酬或酬金安排為薪酬委員會不同意者，董事會應在下一份《企業管治報告》中披露其通過該項決議的原因。

第十四條 薪酬與考核委員會履行職責時，公司相關部門應給予配合並供給充足資源，薪酬與考核委員會日常運作費用由公司承擔。如有必要，薪酬與考核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。

第四章 會議的召集、召開和通知

第十五條 薪酬與考核委員會主任委員（召集人）負責召集和主持委員會會議，當委員會主任委員（召集人）不能或無法履行職責時，由其指定一名其他委員（獨立非執行董事）代行其職權；委員會主任委員（召集人）既不履行職責，也不指定其他委員代行其職責時，任何一名委員均可將有關情況向公司董事會報告，由公司董事會指定一名委員（獨立非執行董事）履行薪酬與考核委員會主任委員（召集人）職責。

第十六條 薪酬與考核委員會根據工作安排及需要不定期召開會議，並於會議召開前3天通知全體委員，緊急情況下可不受上述通知時限限制。

第十七條 薪酬與考核委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決，臨時會議可以採取通信表決的方式召開。

第十八條 薪酬與考核委員會委員對於了解到的公司相關信息，在該等信息尚未公開之前，負有保密義務。

第五章 表決程序

第十九條 薪酬與考核委員會會議應由2/3以上的委員出席方可舉行。

第二十條 薪酬與考核委員會委員可以親自出席，也可以書面委託其他委員代為出席。

第二十一條 薪酬與考核委員會委員委託其他委員代為出席會議並行使表決權的，應向會議主持人提交授權委託書。授權委託書應不遲於會議表決前提交給會議主持人。

第二十二條 薪酬與考核委員會委員既不親自出席會議，也未委託其他委員代為出席會議的，視為未出席會議。薪酬與考核委員會委員連續2次不出席會議的，視為不能適當履行其職責，董事會可以罷免其職務。

第二十三條 薪酬考核委員會所作決議應經全體委員過半數通過方為有效。薪酬與考核委員會表決實行一人一票制。

第二十四條 薪酬與考核委員會下設工作組，為日常辦事機構，負責日常工作聯絡和會議組織等工作，工作組成員可列席薪酬與考核委員會會議。薪酬與考核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並介紹情況或發表意見，但非薪酬與考核委員會委員對議案沒有表決權。

如有必要，薪酬與考核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。

第二十五條 薪酬與考核委員會會議討論有關委員會成員的議題時，當事人應迴避。

第二十六條 薪酬與考核委員會會議的表決方式為舉手或投票表決。

第二十七條 薪酬與考核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。

第二十八條 公司董事會在年度工作報告中應披露薪酬與考核委員會過去一年的工作內容，包括會議召開情況和決議情況等，以及每名高級管理人員的姓名、酬金。

第二十九條 薪酬與考核委員會會議應形成書面會議記錄，應對會議上所考慮事項及達成的決定作足夠詳細的記錄，其中應包括董事提出的任何疑慮或表達的反對意見。出席會議的委員和會議記錄人應當在會議記錄上簽名。出席會議的委員有權要求在記錄上對其在會議上的發言作出說明性記載。

薪酬與考核委員會會議記錄作為公司檔案由董事會秘書保存。在公司存續期間，保存期為10年。

第六章 附則

第三十條 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日後頒佈的法律、法規、公司股票上市地證券監管規則或經合法程序修改後的《公司章程》相抵觸時，按屆時國家有關法律、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。

第三十一條 本工作細則由公司董事會負責制定、修改並解釋。

第三十二條 本工作細則經公司董事會審議通過，自公司發行H股股票經中國證監會備案並在香港聯交所掛牌交易之日起生效並施行。

邁威(上海)生物科技股份有限公司
董事會
2026年4月