

津药药业股份有限公司

董事会薪酬委员会工作细则

(2023年12月20日已经第九届董事会第三次会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为了加强津药药业股份有限公司(以下简称“公司”)董事、高级管理人员的考核和薪酬管理,完善公司治理结构,根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《上市公司独立董事管理办法》《津药药业股份有限公司章程》(以下简称《公司章程》)及其他有关规定,制定本工作细则。

第二条 董事会薪酬委员会(以下简称“薪酬委员会”)是董事会设立的专门工作机构,主要负责制定公司董事及高级管理人员的考核标准并进行考核;负责制定、审查公司董事及经理人员的薪酬及激励政策与方案,对董事会负责。

第三条 本细则所称董事是指在本公司支取薪酬的董事、独立董事;高级管理人员是指总经理、副总经理、董事会秘书、财务负责人及董事会认定的其他高级管理人员。

第二章 人员组成

第四条 薪酬委员会成员由三名董事组成,独立董事占多数并担任召集人。

第五条 薪酬委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名,并由董事会选举产生。

第六条 薪酬委员会设召集人一名,负责主持委员会工作;召集人在委员内选举,并报请董事会批准产生。

第七条 薪酬委员会任期与同届董事会任期一致,委员任期

届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由董事会根据上述第四条至第七条规定补足委员人数。

第八条 薪酬委员会成员有下列情形之一的，由董事会予以解聘，并由董事会根据上述第四条至第七条规定补足委员人数：

- （一）本人提出书面辞职申请；
- （二）任期内因职务变动不宜继续担任薪酬委员会成员；
- （三）任期内违反法律、法规、《公司章程》或本工作细则的规定；
- （四）董事会认为不适合担任的其他情形。

第九条 薪酬委员会下设薪酬工作组，负责提供公司有关经营方面的资料及被考评人员的有关资料，负责筹备薪酬委员会会议并执行薪酬委员会的有关决议。

第三章 职责权限

第十条 薪酬委员会负责制定董事、高级管理人员的考核标准并进行考核，制定、审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案，并就下列事项向董事会提出建议：

- （一）董事、高级管理人员的薪酬；
- （二）制定或者变更股权激励计划、员工持股计划，激励对象获授权益、行使权益条件成就；
- （三）董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划；
- （四）董事会授权的其他事宜。

第十一条 薪酬委员会提出的公司董事的薪酬及激励政策、

计划和方案须报经董事会同意后，提交股东大会审议通过后方可实施；公司高级管理人员的薪酬及激励分配方案须报董事会批准。

第四章 决策程序

第十二条 薪酬工作组负责做好薪酬委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料，包括但不限于：

- （一）公司主要财务指标和经营目标完成情况；
- （二）公司高级管理人员分管工作范围及主要职责情况；
- （三）董事及高级管理人员岗位工作业绩考评系统中涉及指标的完成情况；
- （四）董事及高级管理人员的绩效考核情况；
- （五）公司薪酬及激励分配规划和分配方式的有关测算依据。

第十三条 薪酬委员会对董事和高级管理人员考评程序：

- （一）公司董事和高级管理人员向董事会薪酬委员会作述职和自我评价；
- （二）薪酬委员会按绩效评价标准和程序，对董事及高级管理人员进行绩效评价；
- （三）根据岗位绩效评价结果及薪酬激励分配政策提出董事及高级管理人员的薪酬及激励数额和奖励方式，表决通过后，报公司董事会。

第五章 议事规则

第十四条 薪酬委员会会议分为定期会议和临时会议，定期会议每年至少召开一次，临时会议根据具体情况可由薪酬委员会

委员提议召开。

第十五条 薪酬委员会定期会议于会议召开前五天通知全体委员，临时会议时间的确定应保证全体成员都能得到通知并有合理准备时间。会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托其他委员（独立董事）主持。

第十六条 薪酬委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第十七条 薪酬委员会会议表决方式为举手表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

第十八条 薪酬委员会可要求薪酬工作组列席委员会会议，必要时可邀请公司董事、监事及高级管理人员列席会议。

第十九条 薪酬委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

第二十条 薪酬委员会会议讨论有关委员会成员的议题时，当事人应回避。

第二十一条 薪酬委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的薪酬及激励政策与分配方案必须遵循有关法律、法规、公司章程及本细则的规定。

第二十二条 薪酬委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存。

第二十三条 薪酬委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

第二十四条 出席会议的委员及列席人员均对会议所议事项

有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第六章 附则

第二十五条 本工作细则自公司董事会通过之日起实施。

第二十六条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行。

第二十七条 本细则解释权归属公司董事会。