

國藥控股股份有限公司

董事會法律合規與環境、社會及治理委員會職權範圍和議事規則

第一章 總則

第一條 為推進規範國藥控股股份有限公司（下稱「公司」）的法治建設，保障公司的規範運作，根據《中華人民共和國公司法》（下稱「《公司法》」）、公司章程及相關規定，公司特設立董事會法律合規與環境、社會及治理委員會，制定本議事規則。本議事規則應同時遵守不時經修改的《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（下稱「《上市規則》」）、中華人民共和國香港特別行政區其它適用法律、法規。倘任何應適用的有關法律、法規、公司章程、《上市規則》與本議事規則不一致、相抵觸或存在任何衝突時，應按從嚴原則，執行最嚴謹的條文。

第二條 董事會法律合規與環境、社會及治理委員會（下稱「委員會」）是董事會下設的專門工作機構，對董事會負責，主要負責推進公司法治建設，指導公司合規管理工作，並負責推進和指導公司的環境、社會及企業管治相關工作。

第三條 本議事規則中所稱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、公司聯席秘書、財務總監、總法律顧問及董事會認定的其他高級管理人員。

第二章 人員組成

第四條 委員會成員至少由三名董事組成，所有委員均由董事會推選產生，其中至少一名成員應具有法律相關背景。

第五條 委員會委員設主席一名，在委員內選舉產生，負責召集和主持委員會工作。

第六條 委員的任期與董事任期一致。委員任期屆滿，連選可以連任。

委員任期屆滿前，除非出現《公司法》、公司章程或《上市規則》規定的不得任職之情形，不得被無故解除職務。

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第四條至第五條的規定補足委員人數，補充委員的任期期限截至該委員擔任董事的任期結束。

第七條 董事會秘書負責委員會日常工作聯絡和會議組織工作。

第三章 職責权限

第八條 委員會的主要職責权限為：

- (一) 履行推進法治建設職責，研究和制定法治建設實施方案並報董事會審議批准；
- (二) 對法律合規管理的總體目標、基本政策進行審議並提出意見；
- (三) 對法律合規管理的制度、機構設置及其職責進行審議並提出意見；
- (四) 監督、評價公司的法律合規管理工作，檢討及監察公司在遵守法律及監管規定方面的政策及常規；
- (五) 研究和制定公司的環境、社會及管治的管理方針、目標及策略，並報董事會審議批准；
- (六) 對公司的環境、社會及管治的管理方針、目標及策略進行審議並提出意見；定期評估公司環境、社會及管治架構是否足夠及有效；
- (七) 識別公司在環境、社會及管治事宜上的風險與機遇；
- (八) 監督、評價公司的環境、社會及管治工作，檢討及監察環境、社會及管治相關目標的進度並報董事會審議；
- (九) 檢討公司遵守《上市規則》附錄十四《企業管治守則》的情況及在《企業管治報告》內的披露；
- (十) 檢討公司遵守《上市規則》附錄二十七《環境、社會及管治報告指引》的情況，審閱公司年度《環境、社會及管治報告》並報董事會審議批准；
- (十一) 《公司章程》規定的或董事會授權的其他事宜。

第九條 委員會主席的主要職責权限為：

- (一) 領導委員會，確保委員會有效運行並履行職責；
- (二) 召集、主持委員會的定期會議和臨時會議；
- (三) 確定每次委員會會議的議程；

- (四) 確保委員會就所討論的每項議案都有清晰明確的結論：結論包括：通過、否決或暫緩表決；
- (五) 督促、檢查委員會會議決議的執行；
- (六) 董事會授予的其他職權。

第十條 委員的主要職責权限為：

- (一) 根據本議事規則的規定按時出席委員會會議，就會議討論事項發表意見，並行使投票權；
- (二) 提出委員會討論的議題；
- (三) 為履行職責可列席或旁聽公司有關會議和進行調查及獲得所需的報告、文件、資料等相關信息；
- (四) 充分瞭解委員會的職責以及其本人作為委員的職責，熟悉與其職責相關的公司經營管理狀況、業務活動及發展情況，確保其履行職責的能力；
- (五) 充分保證其履行職責的時間和精力；
- (六) 本議事規則規定的其他職權。

第十一條 委員會應獲供給充足資源以履行其職責。應委員會主席或委員的要求，公司的法律合規部等相關部門應向委員會提供與待審議的議案相關的背景資料、法律意見等相關材料，並對委員會的工作給予積極配合。環境、社會及管治工作組或常設工作機構應向委員會提供待審議議案等相關的材料，並對委員會的工作給予積極配合。

第十二條 前述第十條規定的事項進行審議後，應形成會議決議連同相關議案及表決結果報送公司董事會；除非董事會另有授權，委員會的提案提交董事會審議決定。

第四章 議事規則與程序

第十三條 委員會會議分為例會和臨時會議，例會每年至少召開一次，臨時會議由兩名以上委員或主席提議召開。公司董事會辦公室應於會議召開前至少五天通知全體委員，並提供足夠的會議資料，但經全體委員一致同意，可以豁免前述通知期。會議由主席主持，主席不能出席時可委託其他一名委員主持。

第十四條 出現下列情形之一的，委員會主席應于事實發生之日三天內簽發臨時會議的通知：

- (一) 董事會提議；
- (二) 委員會主席提議；
- (三) 兩名以上委員提議。

董事會辦公室應于臨時會議召開前三天將會議通知及有關會議資料發送至全體委員，但經全體委員一致同意，可以豁免前述通知期。

第十五條 會議通知應包括：

- (一) 會議的地點、日期、時間和召開的方式；
- (二) 會議議程及討論事項及相關信息；
- (三) 發出通知的日期。

第十六條 會議通知可以以專人送達、郵件（含電子郵件）、傳真、特快專遞或《公司章程》規定的其他方式發出。

第十七條 委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行；每一名委員有一票的表決權；會議做出的決議，必須經全體委員的過半數通過。當反對票和贊成票數相等時，主席有權多投一票。

第十八條 委員會委員應親自出席會議，若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。授權委託書應最遲於會議表決前提交給會議主持人。

第十九條 委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決。委員會會議可以現場會議或視頻會議、電話會議或借助類似通訊設備舉行；只要通過上述設施，所有與會委員在會議過程中能聽清其他委員的講話，並進行交流，所有與會委員應被視作已親自參加會議。

第二十條 委員會會議討論同委員會成員利益相關的議題時，相關委員應回避。

第二十一條 由所有委員分別簽字同意的書面決議書，應被視為與一次合法召開的委員會會議通過的決議同樣有效。該等書面決議可由一式多份文件組成，而每份經由一位或以上的委員簽署。該決議可以傳真或其他電子通訊方式簽署及傳閱。

第二十二條 如有必要，委員會會議可邀請公司其他董事、監事、高級管理人員及相關部門人員列席會議。

第二十三條 如有必要，委員會可聘請仲介機構為其決策提供專業意見，由此支出的合理費用由公司負擔。

第二十四條 董事會授權或批准後，委員會通過的決議需公司高級管理人員或其他相關負責人員進一步落實的，委員會有權在其規定的時間或下一次會議上，要求相關人員彙報有關事項的落實情況。

第二十五條 委員會會議的召開程式、表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律、法規、《公司章程》及本議事規則的規定。

第二十六條 委員會會議應當有完整的會議記錄，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；會議記錄由公司董事會秘書保存。

第二十七條 出席會議的委員均對會議所議事項有保密義務，除有關法律、法規及/或監管機構另外規定外，不得擅自披露有關信息。

第五章 附則

第二十八條 本議事規則未盡事宜或與本議事規則生效後頒佈、修改的法律、法規、上市地上市規則或《公司章程》的規定相衝突的，按照法律、法規、上市地上市規則、《公司章程》的規定執行。本委員會的職權範圍應不時地根據有關法律、法規、上市地上市規則和《公司章程》的規定作出更新及修改。

第二十九條 除非有特別說明，本議事規則所使用的術語與《公司章程》中該等術語的含義相同。

第三十條 本議事規則由公司董事會制定，本議事規則及其修訂經公司董事會批准後立即生效。

第三十一條 本議事規則的修改權和解釋權歸屬公司董事會。