

再鼎医药有限公司

企业管治准则

再鼎医药有限公司（“本公司”）董事会（“董事会”）已通过以下企业管治准则（本“准则”），以协助董事会履行其职责，并为本公司及其股东的利益服务。本准则应根据所有适用法律、纳斯达克股票市场（“纳斯达克”）和香港联合交易所有限公司（“香港联交所”）的适用规则以及本公司经不时修订的组织章程大纲及细则（“章程文件”）以及其他相关公司政策和程序进行解释。本准则承认董事会常设委员会及其主席发挥的领导作用，旨在作为董事会开展业务的灵活框架，而不是作为一系列具有法律约束力的义务。董事会在其认为适当且符合本公司及其股东的最佳利益的情况下或根据适用法律的要求，会不时对本准则进行审查和修改。

董事会

董事会的规模

本公司章程文件规定，除非本公司股东在股东大会上另行决定，董事人数不少于1人，不多于10人。董事会的提名及企业管治委员会（“提名及企业管治委员会”）将定期审查董事会的规模，并向董事会提议任何拟议的变更。

董事会的独立性

根据本准则中规定的标准，董事会的大多数成员以及审核委员会、薪酬委员会以及提名及企业治理委员会的所有成员必须是独立的。董事会将每年确定符合适用规则和上市要求的独立性要求的董事，包括纳斯达克规则5605(a)(2)、《1934年证券交易法》第10A-3条以及香港联交所的独立性要求。只有董事会明确确定与本公司不存在会干扰在履行董事职责时行使独立判断的关系的董事才会被视为独立董事，且须符合纳斯达克和香港联交所适用规则规定的额外资格要求。

首席独立董事

我们的创始人兼首席执行官目前担任董事长。董事会认为，首席执行官目前最适合担任董事长，因为她对我们的业务和行业有广泛的了解，并且有能力识别战略机遇、推动战略举措的有效执行以及促进管理层与董事会之间的信息交流。

为了在董事长和首席执行官角色合并的情况下加强我们的企业管治，董事会已经任命并将继续任命一名首席独立董事。首席独立董事的权力和职责包括但不限于：在董事长缺席或存在利益冲突时主持会议；担任董事长与独立董事之间的联络人；有权召集独立董事会议；如果经大股东要求，可以进行咨询和直接沟通。

董事资格标准

提名及企业管治委员会负责每年审查整个董事会及其个人成员的资格标准。在评估个人候选人（包括新候选人和现任董事会成员）是否适合时，提名及企业管治委员会在向董事会推荐候选人时，以及董事会在向本公司股东提名和推荐候选人进行选举（如果出现职位空缺，任命）该等候选人时，将考虑许多因素，包括：

- 个人和职业诚信、品格、声誉和商业判断；
- 资格、技能、专业知识、经验和教育背景；
- 多个维度的多样性，包括经验、观点和技能的多样性以及性别、年龄、文化、种族和国籍方面的多样性；
- 考虑其（在其他工作中的）承担的义务，投入和可用时间；
- 任何实际或被视为的利益冲突；和
- 就董事会的需要以及董事会的整体多元化及组成而言，委员会认为适当的任何其他相关因素。

关于上述内容，提名及企业管治委员会以及董事会还将考虑候选人进行独立分析调查的能力、对营销、财务和与当今商业环境中上市公司成功相关的其他要素的一般理解、在本公司所处行业的经验、在技术层面对本公司业务的理解，其他董事会服务以及教育和专业背景。每位董事提名人还必须具备聪慧、诚实、良好判断力、道德和诚信、公平和负责等基本品质。董事会将在整个董事会的背景下评估每个人，目标是组建一个能够最好地延续企业成功并代表股东利益的团队。在决定是否推荐董事连任时，提名及企业管治委员会还应考虑董事过去出席会议的情况以及对董事会活动的参与和贡献。

新董事的遴选

根据章程文件，董事经出席董事会会议并参加表决的董事的简单多数赞成票，或唯一剩余的董事，有权任命任何人士为董事，以填补董事会的临时空缺或作为现有董事会的补充，但须遵守适用的纳斯达克和香港联交所企业管治规则规定的董事提名程序。提名及企业管治委员会将挑选并向董事会推荐提名及企业管治委员会经行使其判断后认为具备良好资格、愿意并有能力担任本公司董事的候选人，其可由董事会任命为董事，或由董事会提名为董事候选人，并向股东推荐以于进行董事选举或连任选举的股东大会上选举。

对于在其他董事会服务无特定限制

在评估现任董事和董事候选人的适合性时，提名及企业管治委员会以及董事会将根据其¹在其他董事会的服务和承诺考虑其可用性。关于在其他公司董事会任职，只要候选人有足够的²能力支持董事会的需要，并且该等任职不会与本公司产生任何实际或被视为的利益冲突，董事会就不会适用任何限制该等活动的准则。

董事辞职

当董事（包括目前是本公司高级管理人员或员工的任何董事）决定要从董事会辞职时，该董事必须以书面形式向董事会提交辞呈。

任期限制

董事会认为，目前设定任期限制并不符合本公司的最佳利益。例如，该等任期限

制可能会导致本公司失去某些董事经过一段时间对本公司业务产生的更多洞见以及由此能为董事会做出的越来越重要的贡献。

董事职责

董事会将通过其一个或多个下设委员会或以其他方式监督本公司的业务和事务管理。每位董事都应花费必要的时间和精力来正确履行其作为董事会成员及其任职的任何董事会委员会的职责。这些职责包括但不限于：

- 监督本公司业务的开展，以评估业务和相关风险是否得到妥善管理；
- 审查并在适当的情况下批准本公司的主要财务目标、计划及行动；
- 审查并在适当的情况下批准对编制本公司财务报表时使用的适当审计和会计原则及惯例的重大变更以及对与之相关的其他重大问题的决定；
- 审查并在适当的情况下批准对本准则、本公司的商业行为和道德准则以及管理层建议的其他公司政策做出的重大变更以及据其做出的决定；
- 审查并在适当的情况下批准本公司将采取的可能导致本公司的财务结构或控制权发生重大变化的行动、收购或处置对本公司有重要影响的任何重大业务或资产，或本公司开展任何主要的新业务；
- 根据薪酬委员会的意见，评估首席执行官（“CEO”）的绩效并批准其薪酬，而无需CEO的意见或CEO在场；
- 根据提名及企业管治委员会的意见，规划CEO职位的继任计划，监督管理层对其他高级管理人员的继任计划，并监督人力资本管理事务；
- 监督道德与合规部门；及
- 执行董事会认为适当或必要的其他职能，或规则或法规另行规定的其他职能。

董事薪酬

薪酬委员会将对非员工董事薪酬进行年度审查。薪酬委员会将考虑本公司高级管理层和本公司独立薪酬顾问的意见，例如本公司非员工董事薪酬相较于其他规模相当的公司或本公司所处行业内公司的情况。该等审查将整体考虑本公司向非员工董事提供的直接和间接形式的薪酬，包括本公司对非员工董事参与的组织做出的任何慈善捐款。薪酬委员会将向董事会建议非员工董事薪酬的任何变化。

董事薪酬（可能包括现金以及本公司股权激励计划项下的奖励）是审核委员会成员可以从本公司获得薪酬的唯一形式。

利益冲突

董事应遵守本公司《商业行为和道德准则》中规定的利益冲突准则，并避免任何与本公司利益产生实际或被视为冲突的行为、立场或利益。任何重大冲突必须及时解

决，否则董事应辞职。

关联方交易及关联交易

审核委员会已采纳并将维持及监督有关审查、批准或追认关联交易的书面政策及程序。

董事会或审核委员会应根据关联方交易政策及程序审查并决定是否批准关联方交易。董事会或审核委员会应确认不存在滥用公司资产或非法关联方交易等情况。

董事会成员的入职培训和继续教育

本公司将为新董事提供董事入职培训计划，使得他们熟悉本公司的业务、战略计划、重大财务、会计和管理问题、合规计划、利益冲突政策、商业行为和道德准则、本准则、主要管理人员、内部审计人员和独立审计师等。本公司将为董事提供继续教育计划，每位董事都应参加管理层或董事会认为合适的该等计划。提名及企业管治委员会应监督新董事的入职培训和现有董事的继续教育。

与机构投资者、媒体和客户的互动

董事会认为，管理层代表本公司。每位董事都应将来自机构投资者、媒体或客户的所有问询转给管理层。应管理层的要求，个别董事会成员可不时同与本公司相关的各个群体会面或以其他方式进行沟通。如果董事会的意见是适当的，则在大多数情况下，该等意见由董事长提出。

董事会接触高级管理层

董事会将有权接触本公司管理层，以便他们可以提出任何问题并接收履行职责所需的所有信息。董事应作出判断，以确保他们与管理层的接触不会分散管理者的工作精力或干扰本公司的业务运营。若以书面方式进行该等接触，应抄送CEO。

接触独立顾问

董事会可在必要时聘请独立顾问以履行其职责。此外，董事会委员会可聘请各自章程中规定的独立顾问。董事会有权在其认为适当时接触本公司或董事会委员聘请的顾问。

年度自我评估

在每个财政年度结束后，提名及企业管治委员会将监督董事会对董事会绩效的年度评估。提名及企业管治委员会将负责制定评估标准并实施评估流程，并考虑董事会可能不时考虑的其他企业管治原则。

评估应包括对董事会或管理层认为董事会可以加强企业管治的任何领域的审查，以及对审核委员会结构的审查和对董事遵守本准则中规定的原则的评估。审查的目的是提高董事会作为一个整体的绩效，而不是针对任何个别董事会成员的绩效。提名及企业管治委员会将利用董事会评估流程的结果来评估和确定潜在董事会成员候选人所需的特征和关键技能。

公司秘书

应设立由首席法务官领导的公司秘书办公室，协助董事长、首席独立董事和任何委员会主席召开会议、组织议程、分发材料和会议记录、为董事会制定年度日历，并为董事会及其委员会的管理提供一般协助。

董事会会议

会议频次

董事长将在适当的情况下与首席独立董事和董事会其他成员协商，确定董事会会议的频次和时长。此外，董事认为适当时可不时召开特别会议。

董事出席

董事应花费必要的时间和精力以适当履行其职责。因此，董事应定期准备并出席董事会及其任职的所有董事会委员会会议（包括独立董事的单独会议），但可以理解董事有时可能无法出席会议。建议亲身出席该等会议，但通过电话会议出席被视为等同于亲身出席。无法出席会议的董事应在董事会会议之前通知董事长和首席独立董事，以及董事会委员会会议的相应委员会主席。

非董事列席

董事会鼓励董事长、首席独立董事或任何委员会主席在认为适当时不时邀请本公司管理层和外部顾问或咨询顾问参加董事会和/或董事会委员会会议，以便（i）对涉及管理人员、顾问或咨询顾问的讨论事项提供见解，（ii）就涉及管理人员、顾问或咨询顾问的事务进行演示，以及（iii）让具有高潜力的管理人员与董事会和董事会委员会成员接触。非董事列席董事会会议由董事会酌情决定，非董事列席董事会委员会会议由董事会委员会主席酌情决定。

董事会会议议程

如有必要，董事长应根据管理层、首席独立董事以及其他董事的意见制定每次董事会会议的议程。公司秘书办公室将根据需要协助编写该等材料。

提前接收会议资料

有关会议审议主题的信息对于董事会了解业务以及董事为富有成效的会议做好准备至关重要。在可行的情况下，会议议程及与每次董事会会议有关的任何书面材料将在每次会议前适时分发给董事，以便董事对该等议程及材料进行有意义的审查（通常至少在会议召开前五（5）天）。董事应在任何会议之前审阅并准备好讨论分发的所有材料。

其他董事会委员会事项

委员会的数目、名称、职责和独立性

董事会目前有五个委员会：审核委员会、薪酬委员会、提名及企业管治委员会、

研发委员会和商业委员会。各委员会将根据章程文件及委员会章程履行董事会指派的职责。每个委员会应有一份关于其职责和权限的书面章程。董事会委员会应定期审查其章程，并向董事会建议任何拟议的变更。董事会可视情况不时成立新委员会或解散现有委员会。

委员会成员的指派和轮换

根据提名及企业管治委员会的建议，董事会根据适用的委员会章程中规定的标准以及董事会根据每个委员会的职责认为适当的其他标准来指定委员会成员和委员会主席。除非董事会认为轮换符合本公司的最佳利益，委员会成员和委员会主席的职位不会强制轮换。

审核委员会的每位成员都应满足委员会章程中规定的独立性、经验和财务知识要求，以及适用的规则、法规和上市要求的要求。例如，审核委员会的每位成员都应满足《1934年证券交易法》和纳斯达克的独立性要求，并且必须能够阅读和理解基本财务报表，包括公司的资产负债表、损益表和现金流量表。此外，审核委员会至少一名成员应为美国证券交易委员会所定义的“审核委员会财务专家”，具有香港上市规则中规定的适当专业资格或会计或相关财务管理专业知识，或以其他方式具有董事会依其业务判断所解释的会计或相关财务管理专业知识。本公司应在年报中报告该“审核委员会财务专家”的存在和身份。

委员会会议频次

审核委员会将在每个财政季度至少召开一次会议。薪酬委员会、提名及企业管治委员会、研发委员会和商业委员会将在必要时召开会议，并至少每年召开一次会议。此外，委员会主席可在认为适当时召开特别会议。董事有责任出席他们所任职的委员会的会议。

委员会会议议程

每个委员会的主席将与委员会的适当成员协商，制定其委员会会议的议程。公司秘书办公室将根据需要协助编写该等材料。

委员会自我评估

在每个财政年度结束后，每个委员会将审查其绩效以及对章程的遵守情况，并向董事会提议任何其认为必要的章程变更。

领导力发展

CEO的年度审查

薪酬委员会将根据CEO的意见，每年制定下一财年的绩效标准（包括长期和短期目标）。薪酬委员会将在CEO的下一年度绩效评估中考虑该等绩效标准。每年年底，CEO将向薪酬委员会报告，说明他们根据这些既定绩效标准取得的进展。此后，薪酬委员会将在CEO不在场的情况下召开会议审查CEO的绩效。薪酬委员会主席将向CEO传达审查和评估结果。

继任计划

独立董事定期与CEO合作，审查、维护和修订本公司在CEO退休和发生意外事件时的继任计划（如有必要）。CEO将每年向提名及企业管治委员会以及董事会报告CEO和其他高级管理职位的继任计划，包括讨论评估、领导力发展计划和其他相关因素。独立董事还应持续获得CEO关于其继任者的建议，以防其意外失能。