

---

北京阳光诺和药物研究股份有限公司  
董事会专门委员会议事规则

---

(2025年4月)

# 北京阳光诺和药物研究股份有限公司

## 董事会专门委员会议事规则

### 第一章 总 则

**第一条** 为提升北京阳光诺和药物研究股份有限公司（以下称公司）治理水平，保障董事会决策的科学性、准确性和高效性，依据《上市公司独立董事管理办法》等国家有关法律法规和监管规则的要求以及《北京阳光诺和药物研究股份有限公司章程》（以下称《公司章程》）的规定，结合公司实际情况，制订本规则。

**第二条** 公司董事会设置以下四个专门委员会：

- （一）战略与 ESG 委员会；
- （二）审计与风险委员会；
- （三）提名委员会；
- （四）薪酬与考核委员会。

各专门委员会对董事会负责，并根据《公司章程》、本规则和董事会赋予的权限行使职权。

**第三条** 专门委员会及其成员应认真履行法律、法规、《公司章程》和本规则的规定，公平对待所有股东，并关注其他利益相关者的利益。

### 第二章 专门委员会的组成

**第四条** 各专门委员会成员全部由董事组成，应为单数，并不得少于三名。专门委员会成员应当具有与专门委员会职责相适应的专业知识和工作经验。其中，审计与风险委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会中独立董事应当过半数，审计与风险委员会的成员应当为不在公司担任高级管理人员的董事。

**第五条** 战略与 ESG 委员会可由公司董事长担任召集人，提名、审计与风险、薪酬与考核委员会应由独立董事担任召集人，审计与风险委员会的召集人应当为会计专业人士。

**第六条** 各专门委员会成员的任期与董事任期一致，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，则自动失去委员资格，并由董事会根据

本规则的规定补足委员人数。

### 第三章 专门委员会的职责

**第七条** 公司董事会战略与 ESG 委员会主要职责是对公司长期发展战略、重大投资决策、可持续发展和 ESG 工作进行研究并提出建议。

(一) 对公司长期发展战略规划进行研究并提出建议；

(二) 对《公司章程》规定须经董事会批准的重大投资融资方案进行研究并提出建议；

(三) 对《公司章程》规定须经董事会批准的重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议；

(四) 审议公司可持续发展，环境、社会及治理（ESG）相关的战略规划，并指导公司相关工作的实施；

(五) 关注对公司业务有重大影响的ESG相关风险和机遇，并提出相应建议；

(六) 审议公司年度环境、社会及治理（ESG）报告。

**第八条** 公司董事会审计与风险委员会负责审核公司财务信息及其披露、监督及评估内外部审计工作和内部控制，下列事项应当经审计与风险委员会全体成员过半数同意后，提交董事会审议：

(一) 披露财务会计报告及定期报告中的财务信息、内部控制评价报告；

(二) 聘用或者解聘承办公司审计业务的会计师事务所；

(三) 聘任或者解聘公司财务负责人；

(四) 因会计准则变更以外的原因作出会计政策、会计估计变更或者重大会计差错更正；

(五) 法律、行政法规、中国证监会规定和《公司章程》规定的其他事项。

审计与风险委员会应当行使《公司法》规定的监事会的职权。

**第九条** 审计与风险委员会每季度至少召开一次会议，两名及以上成员提议时，或者召集人认为有必要，可以召开临时会议。审计与风险委员会会议须有三分之二以上成员出席方可举行。

审计与风险委员会作出决议，应当经审计与风险委员会成员的过半数通过。

审计与风险委员会决议的表决，应当一人一票。

审计与风险委员会决议应当按规定制作会议记录，出席会议的审计与风险委员会成员应当在会议记录上签名。

审计与风险委员会会议由审计与风险委员会召集人召集和主持。审计与风险委员会召集人不能或者拒绝履行职责时，应指定一名独立董事委员代为履行职责。

审计与风险委员会向董事会提出的审议意见，必须经全体委员的过半数通过。审计与风险委员会成员中若与会议讨论事项存在利害关系，须予以回避。因回避无法形成有效审议意见的，相关事项由董事会直接审议。审计与风险委员会会议应当制作会议记录并妥善保存。会议通过的审议意见须以书面形式提交公司董事会，有关人员不得擅自泄露相关信息。

**第十条** 审计与风险委员会委员应当亲自出席审计与风险委员会会议，并对审议事项表达明确的意见。委员确实不能亲自出席会议的，可以提交由该委员签字的授权委托书，委托其他委员代为出席并发表意见。授权委托书须明确授权范围和期限。每一名委员最多接受一名委员委托。独立董事委员确实不能亲自出席会议的，应委托其他独立董事委员代为出席。

审计与风险委员会认为必要时，可以邀请外部审计机构代表、内部审计人员、财务人员、法律顾问等相关人员列席委员会会议并提供必要信息。

**第十一条** 公司披露年度报告的同时，应当披露审计与风险委员会年度履职情况，主要包括其履行职责的情况和审计与风险委员会会议的召开情况。

审计与风险委员会就其职责范围内事项向公司董事会提出审议意见，董事会未采纳的，公司应当披露该事项并充分说明理由。

**第十二条** 审计与风险委员会应当就认为必须采取的措施或改善的事项向董事会报告，并提出建议。

其中：

（一）审计与风险委员会监督及评估外部审计机构工作，应当履行下列职责：

- 1、评估外部审计机构的独立性和专业性，特别是由外部审计机构提供非审计服务对其独立性的影响；
- 2、向董事会提出聘请或更换外部审计机构的建议；
- 3、审核外部审计机构的审计费用及聘用条款；
- 4、与外部审计机构讨论和沟通审计范围、审计计划、审计方法及在审计中发现

的重大事项；

5、监督和评估外部审计机构是否勤勉尽责。

审计与风险委员会履行上述职责不受公司主要股东、实际控制人或者董事和高级管理人员的不当影响。

(二) 审计与风险委员会监督及评估内部审计工作，应当履行下列职责：

- 1、审阅公司年度内部审计工作计划；
- 2、督促公司内部审计计划的实施；
- 3、审阅内部审计工作报告，评估内部审计工作的结果，督促重大问题的整改；
- 4、指导内部审计部门的有效运作。

公司内部审计部门须向审计与风险委员会报告工作。内部审计部门提交给管理层的各类审计报告、审计问题的整改计划和整改情况须同时报送审计与风险委员会。

(三) 审计与风险委员会在审阅公司财务报告并发表意见时，应当履行下列职责：

- 1、审阅公司的财务报告，对财务报告的真实性、完整性和准确性提出意见；
- 2、重点关注公司财务报告的重大会计和审计问题，包括重大会计差错调整、重大会计政策及估计变更、涉及重要会计判断的事项、导致非标准无保留意见审计报告的事项等；

- 3、特别关注是否存在与财务报告相关的欺诈、舞弊行为及重大错报的可能性；
- 4、监督财务报告问题的整改情况。

(四) 审计与风险委员会监督及评估公司内部控制，应当履行下列职责：

- 1、评估公司内部控制制度设计的适当性；
- 2、审阅内部控制自我评价报告；
- 3、审阅外部审计机构出具的内部控制审计报告，与外部审计机构沟通发现的问题与改进方法；督促外部审计机构诚实守信、勤勉尽责，严格遵守业务规则和行业自律规范，严格执行内部控制制度，对公司财务会计报告进行核查验证，履行特别注意义务，审慎发表专业意见；

- 4、评估内部控制评价和审计的结果，督促内控缺陷的整改。

(五) 审计与风险委员会协调管理层、内部审计部门及相关部门与外部审计机构沟通，应当履行下列职责：

- 1、协调管理层就重大审计问题与外部审计机构的沟通；
- 2、协调内部审计部门与外部审计机构的沟通及对外部审计工作的配合。

(六) 审计与风险委员会负责选聘会计师事务所工作，并监督其审计工作开展情况，当切实履行下列职责：

- 1、按照董事会的授权制定选聘会计师事务所的政策、流程及相关内部控制制度；
- 2、提议启动选聘会计师事务所相关工作；
- 3、审议选聘文件，确定评价要素和具体评分标准，监督选聘过程；
- 4、提出拟选聘会计师事务所及审计费用的建议，提交决策机构决定；
- 5、监督及评估会计师事务所审计工作；
- 6、定期（至少每年）向董事会提交对受聘会计师事务所的履职情况评估报告及审计与风险委员会履行监督职责情况报告；
- 7、负责法律法规、《公司章程》和董事会授权的有关选聘会计师事务所的其他事项。

公司聘用会计师事务所必须由审计与风险委员会审议同意后，提交董事会审议，并由股东会决定。

**第十三条** 公司董事会提名委员会负责拟定董事、高级管理人员的选择标准和程序，对董事、高级管理人员人选及其任职资格进行遴选、审核，并就下列事项向董事会提出建议：

- (一) 提名或者任免董事；
- (二) 聘任或者解聘高级管理人员；
- (三) 法律、行政法规、中国证监会规定和《公司章程》规定的其他事项。

董事会对提名委员会的建议未采纳或未完全采纳的，应当在董事会决议中记载提名委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

**第十四条** 公司董事会薪酬与考核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决定机制、决策流程、支付与止付追索安排等薪酬政策与方案，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、行使权益条件的成就；

(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) 法律、行政法规、中国证监会规定、证券交易所规定和《公司章程》规定的其他事项。

董事会对薪酬与考核委员会的建议未采纳或未完全采纳的,应当在董事会决议中记载薪酬与考核委员会的意见及未采纳的具体理由,并进行披露。

**第十五条** 如有必要,各专门委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见,由此发生的合理费用由公司承担。

**第十六条** 各专门委员会对董事会负责,涉及各专门委员会职责范围内的议案,应先由该专门委员会审议通过并形成相关工作报告后,由该专门委员会提交董事会审议。

**第十七条** 各专门委员会召集人主要履行下列职责:

- (一) 召集、主持专门委员会定期会议;
- (二) 特殊情况下,召集专门委员会临时会议;
- (三) 督促、检查专门委员会决议的执行;
- (四) 董事会和专门委员会授予的其他职责。

## 第四章 专门委员会会议议事规则

**第十八条** 专门委员会会议分为定期会议和临时会议。专门委员会委员有权提议召开会议,召集人于收到提议后 10 天内召集会议,公司应于会议召开前 3 天通知全体委员并提供相关资料和信息。经全体委员一致同意亦可随时召开会议。

**第十九条** 专门委员会会议由召集人主持,召集人不能主持时亦可委托其他一名独立董事委员主持。

**第二十条** 专门委员会会议应由 2/3 以上的委员出席方可举行,每一名委员有一票的表决权;会议作出的决议,必须经全体委员的过半数通过。成员中若与会议讨论事项存在利害关系,须予以回避。因回避无法形成有效审议意见的,相关事项由董事会直接审议。

**第二十一条** 专门委员会会议以现场召开为原则,表决方式为举手表决或投票表决。在保证全体参会董事能够充分沟通并表达意见的前提下,必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。

**第二十二条** 董事会秘书列席专门委员会会议，必要时可以邀请公司其他董事及高级管理人员列席会议。

**第二十三条** 出席会议的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。

**第二十四条** 专门委员会会议应由委员本人出席。委员因故不能出席，可以书面委托其他委员代为出席。委员未出席专门委员会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。独立董事委员确实不能亲自出席会议的，应委托其他独立董事委员代为出席。

**第二十五条** 专门委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵守有关法律、行政法规、《公司章程》及本规则的规定。

**第二十六条** 专门委员会会议应当有会议记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由董事会秘书备案保存，保存期限不低于 10 年。

**第二十七条** 专门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。

## 第五章 附则

**第二十八条** 本规则未尽事宜，或与有关法律法规和《公司章程》相抵触的，按有关法律法规或《公司章程》规定执行。

**第二十九条** 本规则由公司董事会制定、修改，并负责解释。