

深圳市海王生物工程股份有限公司董事局

预算委员会工作细则

(2025 年 9 月修订)

第一章 总则

第一条 为建立健全深圳市海王生物工程股份有限公司（以下简称“公司”）内部监督约束机制，确保公司生产经营有序运行及战略规划有效实施，实现资本效益最大化，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）《上市公司治理准则》《企业内部控制基本规范》《企业内部控制应用指引》《深圳市海王生物工程股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关规定，公司设立董事局预算委员会（简称“预算委员会”），并制定本工作细则。

第二条 预算委员会是公司董事局下设的专门机构，主要负责确定公司预算编制的总原则，组织编制和修订公司预算计划，审核公司决算报告等工作。

第二章 人员组成

第三条 预算委员会由5-7人组成。

第四条 预算委员会设主任委员一名，由董事局主席或者董事局提名委员会提名，经董事局选举产生。

预算委员会委员由董事局主席、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一以上提名，并由董事局选举产生。

第五条 预算委员会委员任期与同届董事局董事的任期相同。预算委员会委员任期届满前，除非出现《公司法》《公司章程》或本工作细则规定的不得任职之情形，不得被无故解除职务。期间如有预算委员会委员不再担任公司董事职务，自动失去预算委员会委员资格，并根据本工作细则第三至第四条规定补足委员人数。

独立董事因触及不得担任独立董事法律规定的情形而提出辞职或者被解除职务导致委员会中独立董事所占比例不符合法律法规或者《公司章程》的规定，公司应当自前述事实发生之日起六十日内完成补选。

第六条 公司财务部负责起草公司各类预算计划、编制各类决算报告，监督预算执行情况等工作，并向预算委员会报告。

第七条 公司董事局办公室负责预算委员会会议的会务组织工作，根据会议召集人的指示完成会议通知、议程安排、会议记录、会议资料保存及信息披露等工作。

第三章 职责权限

第八条 财务部的的主要工作：

- 1、起草公司各类预算计划；
- 2、编制公司各类决算报告；
- 3、对公司各类预算执行情况实施监督及调控，不定期向预算委员会报告；
- 4、比较与分析实际执行结果与各类预算的差异，向预算委员会提出预算修订建议；
- 5、预算委员会交办或授权的其他事项。

第九条 预算委员会的主要职责权限：

- 1、确定公司预算编制的总原则；
- 2、组织编制公司预算计划；
- 3、审核公司决算报告；
- 4、根据环境变化及预算执行情况，组织修订公司预算计划；
- 5、公司董事局授权或者法律、行政法规、中国证券监督管理委员会或《公司章程》规定的其他事项。

第十条 财务部编制的各类预算计划提交预算委员会审核通过后再提交董事局或股东会审议通过，由公司经营管理层负责组织实施。

第十一条 预算委员会行使职权应符合《公司法》《公司章程》及本工作细则的有关规定，对相关信息负有保密义务，不得利用未公开信息进行内幕交易，不得损害公司和股东的合法权益。

第四章 会议的召开与通知

第十二条 预算委员会分为定期会议和临时会议。

在每一个会计年度结束后的四个月内，预算委员会应至少召开一次定期会议。

公司董事、预算委员会主任委员（召集人）或两名以上(含两名)委员联名可要求召开预算委员会临时会议。

第十三条 预算委员会会议原则上应当采用现场会议形式，在保证全体参会董事能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以采用视频、电话或者其他方式召开。

除《公司章程》或本工作细则另有规定外，预算委员会会议在保障委员充分表达意见的前提下，可以用传真方式做出决议，并由参会委员签字。

第十四条 预算委员会定期会议应于会议召开前 5 日(不包括开会当日)发出会议通知，临时会议应于会议召开前 3 日(不包括开会当日)发出会议通知。遇特殊或紧急情况可不受前述通知时限限制。

第十五条 预算委员会会议通知应至少包括以下内容：

- (一)会议召开时间、地点；
- (二)会议期限；
- (三)会议需要讨论的议题及有关资料；
- (四)会议联系人及联系方式；
- (五)会议通知的日期。

第十六条 会议通知应备附内容完整的议案。

第十七条 预算委员会会议可采用传真、电子邮件、电话、以专人或邮件送出等方式进行通知。采用电话、电子邮件等快捷通知方式时，若自发出通知之日起 2 日内未接到书面异议，则视为被通知人已收到会议通知。

第五章 议事与表决程序

第十八条 预算委员会应由过半数的委员出席方可举行。

第十九条 预算委员会委员可以亲自出席会议，也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。

第二十条 预算委员会委员委托其他委员代为出席会议并行使表决权的，应向会议主持人提交授权委托书。授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。

第二十一条 预算委员会委员既不亲自出席会议，亦未委托其他委员代为出

席会议的，视为未出席相关会议。

预算委员会委员非正常原因连续多次不出席会议的，视为不能适当履行其职权。公司董事局可以撤销其委员职务。

第二十二条 预算委员会所作决议应经全体委员(包括未出席会议的委员)的过半数通过方为有效。

预算委员会委员每人享有一票表决权。

第二十三条 预算委员会工作组成员可以列席预算委员会会议。如有必要，预算委员会可以召集与会议议案有关的其他人员列席会议、介绍情况或发表意见，但非预算委员会委员对议案没有表决权。

第二十四条 出席会议的委员应本着认真负责的态度，对议案进行审议并充分表达个人意见；委员对其个人的投票表决承担责任。

第二十五条 预算委员会定期会议和临时会议的表决方式均为举手表决，表决的顺序依次为同意、反对、弃权。如预算委员会会议以传真方式做出会议决议时，表决方式为签字方式。

会议主持人应对每项议案的表决结果进行统计并当场公布，由会议记录人将表决结果记录在案。

第二十六条 预算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局。

第二十七条 公司董事局可根据实际的工作情况，在年度工作报告中披露预算委员会过去一年的工作内容，包括会议召开情况和决议情况等。

第二十八条 预算委员会会议应进行书面记录，出席会议的委员和会议记录人应当在会议记录上签名。出席会议的委员有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载，独立董事的意见应当在会议记录中载明。

预算委员会会议档案，包括会议通知、会议材料、委员代为出席的授权委托书、经与会委员签字确认的会议记录、决议等，由董事局办公室保存。在公司存续期间，保存期为十年。

第二十九条 预算委员会会议记录应至少包括以下内容：

- (一)会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- (二)出席会议人员的姓名，受他人委托出席会议的应特别注明；

(三)会议议程;

(四)委员发言要点;

(五)每一决议事项或议案的表决方式和结果(表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数);

(六)其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第三十条 预算委员会委员对于了解到的公司相关信息,在该等信息尚未公开之前,负有保密义务。

第六章 附则

第三十一条 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;本细则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时,按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行,并立即修订,报董事局审议通过。

第三十二条 本细则修订权、解释权归属公司董事局。

第三十三条 本工作细则由公司董事局审议通过后,自发布之日起施行。

深圳市海王生物工程股份有限公司
二〇二五年九月