

贝达药业股份有限公司

董事会专门委员会工作细则

第一条 为完善贝达药业股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，充分发挥董事会的职能作用，促进董事会有效履行职责，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》《上市公司独立董事管理办法》等法律、法规以及《贝达药业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，特制定本细则。

第二条 本公司董事会下设审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会、战略委员会、可持续发展委员会五个专门委员会。

第三条 各专门委员会行使《公司章程》和本细则赋予的各项职权，对董事会负责。

第二章 人员组成

第四条 各专门委员会成员全部由董事组成。

第五条 各专门委员会委员由董事长、过半数的独立董事或者全体董事的三分之一提名，由董事会选举产生。

第六条 各专门委员会委员的任期与公司董事的任期相同。任期届满经董事长提议，董事会通过后可以连任。

第七条 战略委员会由六名董事组成，召集人由董事长兼任。

第八条 审计委员会由四名不在公司担任高级管理人员的董事组成，其中独立董事应当过半数，并由独立董事中会计专业人士担任召集人。

第九条 提名委员会由三名董事组成，其中独立董事应当过半数并担任召集人，其中至少包含一名不同性别的董事。

第十条 薪酬与考核委员会由四名董事组成，其中独立董事应当过半数并担任召集人。

第十一条 可持续发展委员会由四名董事组成，召集人由选举产生。

第十二条 各委员会必要时可配备秘书，负责处理日常事务和委员会指定的具体工作。

第三章 职 责

第十三条 战略委员会的主要职责是：

- （一）对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议；
- （二）对《公司章程》规定须经董事会或股东会批准的重大投资方案进行研究并提出建议；
- （三）对《公司章程》规定须经董事会或股东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）对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；
- （五）董事会授权的其他事宜；
- （六）对以上事项的实施进行检查。

第十四条 审计委员会的主要职责是：

- （一）监督及评估外部审计工作，提议聘请或更换外部审计机构；
- （二）监督及评估内部审计工作，负责管理层、内部审计与外部审计之间的沟通；
- （三）审核公司的财务信息及其披露并对其发表意见；
- （四）监督及评估公司的内部控制；
- （五）行使《公司法》规定的监事会的职权；
- （六）负责法律法规、《公司章程》和董事会授权的其他事项。

第十五条 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，充分考虑董事会的人员构成、专业结构等因素。提名委员会对董事、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）法律法规和《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者未完全采纳的，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。

第十六条 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）法律法规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者未完全采纳的，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。

第十七条 可持续发展委员会的主要职责是：

（一）审议公司可持续发展及 ESG 相关规划目标、绩效、年度可持续发展/ESG 报告及其他重大事项，指导并监督公司可持续发展及 ESG 工作执行情况，并向董事会提出建议；

（二）法律法规和《公司章程》规定的以及董事会授权的其他事宜。

第四章 议事规则

第十八条 各专门委员会的议事方式包括会议审议和传阅审议两种。

会议审议是主要的议事形式。重大事项的审议必须采用会议方式。

由于特殊原因不能召集会议时，可以采用传阅审议的方式进行。

会议审议采用举手表决，传阅审议采用通讯表决。

第十九条 各委员会会议分为定期会议和临时会议。

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

提名委员会、薪酬与考核委员会、战略委员会在需要时可以召开临时会议，会议须由召集人或三分之二以上成员提议，并且有三分之二以上成员出席方可举行。

第二十条 各委员会会议由召集人召集和主持，召集人不能亲自主持会议时，应指定其他成员召集和主持。会议议程由召集人确定。

第二十一条 各委员会召开会议时，秘书应书面通知各成员，并将议题及有关资料于会议召开前三天送达各成员。

第二十二条 成员因故缺席，可委托其他成员出席会议并代为表决，同时应当以书面形式通知各委员会秘书。

第二十三条 每位成员有一票表决权，会议决议需经该委员会全部成员（包括未出席会议的成员）过半数通过方为有效。

第二十四条 会议表决事项与某位成员有利害关系时，该成员应予以回避，且无表

决议。因成员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。

第二十五条 各专门委员会召开会议时可邀请公司其他董事、高级管理人员列席会议。

第二十六条 各专门委员会会议应有会议记录，并由出席会议的成员和记录人签字。会议记录应详细记录所审议的事项及决议，包括董事所提出的疑虑或异议。完整会议记录应由证券部保存。

第二十七条 各专门委员会会议记录内容包括：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二）出席成员的姓名以及受他人委托出席会议的成员姓名；
- （三）会议议程；
- （四）成员发言要点；
- （五）决议及表决结果。

第二十八条 各专门委员会会议通过的议案必须遵循有关法律、法规、《公司章程》及本细则的规定。

第二十九条 各专门委员会通过的议案及表决结果应以书面形式报告董事会。

第三十条 各专门委员会应当在会后五日内将所有的会议文件、会议决议、会议记录，交董事会秘书统一存档，以备查验。

上述资料应当至少保存十年。

第三十一条 各成员对所议事项及形成的决议负有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第三十二条 各专门委员会因工作需要，需要聘请或委托外界专业机构完成特定工作时，经董事会批准后，产生的费用由公司承担。

第三十三条 战略委员会的工作程序：

（一）由公司有关部门根据重大投资、重大资本运作、资产经营项目的基本情况、可行性报告等资料形成提案，向战略委员会提交；

（二）战略委员会根据提案召开会议，进行讨论，形成决议，提交董事会。

第三十四条 审计委员会的工作程序：

（一）财务部或内部审计机构应于审计委员会召开会议前提供下列资料：

1、公司相关财务报告；

- 2、内外部审计机构的工作报告；
- 3、外部审计合同；
- 4、公司对外披露信息情况；
- 5、其他相关资料。

（二）审计委员会会议对所提供的报告进行评议，并就下列事项形成决议，呈报董事会讨论：

- 1、外部审计机构工作评价，外部审计机构的聘请及更换；
- 2、公司内部审计制度是否已得到有效实施，公司财务报告是否全面、真实；
- 3、公司对外披露的财务报告等信息是否客观真实；
- 4、对公司财务部门、审计部门及其负责人的工作评价。

第三十五条 审计委员会应当督导内部审计部门至少每半年对下列事项进行一次检查，出具检查报告并提交审计委员会。检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，应当及时向深圳证券交易所报告并督促公司对外披露：

（一）公司募集资金使用、提供担保、关联交易、证券投资与衍生品交易等高风险投资、提供财务资助、购买或者出售资产、对外投资等重大事件的实施情况；

（二）公司大额资金往来以及与董事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其关联人资金往来情况。

审计委员会应当根据内部审计部门提交的内部审计报告及相关资料，对公司内部控制有效性出具书面评估意见，并向董事会报告。

第三十六条 下列事项应当经审计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。

第三十七条 提名委员会的工作程序：

（一）提名委员会应根据公司董事、高级管理人员的选聘条件，遴选、提名合格的人员作为董事、高级管理人员候选人；

(二) 详尽了解被提名人的职业、学历、职称、详细的工作经历、全部兼职、有无重大失信等不良记录等情况，形成书面材料；

(三) 征求被提名人的意见；

(四) 召集提名委员会会议，对被提名人进行资格审查，并向董事会提交对被提名人的资格审查结果。

第三十八条 薪酬与考核委员会的工作程序：

(一) 公司有关职能部门应于薪酬与考核委员会召开会议前提供下列资料：

- 1、公司主要财务指标和经营目标完成情况；
- 2、董事和高级管理人员岗位指标的完成情况；
- 3、董事和高级管理人员业务创新能力和创利能力的绩效情况；
- 4、公司薪酬分配计划及其依据。

(二) 公司董事和高级管理人员向薪酬与考核委员会提交书面述职报告；

(三) 薪酬与考核委员会按照绩效评价标准和程序，对董事和高级管理人员进行绩效评价；

(四) 根据评价结果及薪酬分配政策提出报酬数额和奖励方式，呈报董事会。

第三十九条 可持续发展委员会的工作程序：

(一) 由公司有关部门定期提出可持续发展及 ESG 相关的提案，向可持续发展委员会提交，如遇重大政策或监管要求变化，可临时提起专项提案供可持续发展委员会审议；

(二) 可持续发展委员会根据提案召开会议，进行讨论，形成决议，提交董事会。

第五章 附 则

第四十条 本细则未尽事宜，按国家相关法律、法规及《公司章程》的有关规定执行。

第四十一条 本细则中“以上”包括本数。

第四十二条 本细则与国家相关法律、法规及《公司章程》抵触时，应按国家相关法律、法规及《公司章程》的有关规定执行，并应及时进行修订。

第四十三条 本细则由公司董事会负责制定并解释。

第四十四条 本细则经董事会审议通过后实施，修改时亦同。

贝达药业股份有限公司

2026 年 1 月