

证券代码：874637

证券简称：百瑞吉

主办券商：中金公司

常州百瑞吉生物医药股份有限公司董事会专门委员会实施 细则（北交所上市后适用）

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

常州百瑞吉生物医药股份有限公司（以下简称“公司”）于 2026 年 4 月 21 日召开了第一届董事会第十八次会议，审议通过了《关于制定及修订公司向不特定合格投资者公开发行股票并在北京证券交易所上市后适用的<总经理工作细则>等制度的议案》。议案表决结果：同意 7 票，反对 0 票、弃权 0 票，同意票数占全体董事人数的 100%。

本议案无需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

常州百瑞吉生物医药股份有限公司 董事会专门委员会实施细则 （北交所上市后适用）

第一章 总则

第一条 为适应常州百瑞吉生物医药股份有限公司(以下简称“公司”)战略发展需要，规范高级管理人员的聘选工作，建立健全公司高级管理人员的薪酬考

核制度，确保公司内部审计工作的及时性和专业性，增强公司核心竞争力，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司独立董事管理办法》《常州百瑞吉生物医药股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）及其他相关法律法规制定本实施细则。

第二条 公司董事会设立战略委员会、提名委员会、审计委员会、薪酬委员会等四个专门委员会。

第三条 战略委员会、提名委员会、审计委员会、薪酬委员会成员全部由公司董事组成。审计委员会、提名委员会、薪酬委员会中独立董事应占多数并担任召集人，审计委员会应由三名以上不在公司担任高级管理人员的董事组成，召集人应当为独立董事且为会计专业人士。公司董事会成员中的职工代表可以成为审计委员会成员。

第二章 战略委员会实施细则

第四条 战略委员会是董事会下设的专门工作机构，主要负责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。

第五条 人员组成

（一）战略委员会成员由三名董事组成，其中应至少包括独立董事一名；

（二）战略委员会委员由公司董事长、二分之一以上独立董事或三分之一以上董事提名，经董事会选举产生；

（三）战略委员会设主任委员（召集人）一名，负责主持委员会工作；召集人在委员内选举，并报请董事会批准产生；若公司董事长当选为战略委员会委员，则召集人由董事长担任；

（四）战略委员会任期与董事会任期一致，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，自动失去委员资格，并由委员会根据本条第（一）项至第（三）项规定补足委员人数；

（五）委员任职期间，董事会不得无故解除其职务。委员连续两次未能亲自

出席委员会会议，也未能以书面形式向委员会提交对会议议题的意见报告，视为不能履行职责，董事会应当对该委员予以撤换；

（六）战略委员会可以下设日常办事机构，负责公司战略规划及新增投资项目管理，战略委员会还可以根据工作需要临时指定公司相关的部门或人员为其提供工作支持。

第六条 职责权限

战略委员会的主要职责权限：

（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、股东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、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）对以上事项的实施情况进行检查；

（六）董事会授权的其他事宜。

战略委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。

第七条 决策程序

战略委员会（或其下设的日常办事机构）做好战略委员会决策的前期准备工作，提供有关方面的资料，具体职责如下：

（一）负责协助董事会制定并实施公司整体发展战略；

（二）对公司所有的投资项目进行考核、评估，并主导或协助实施；

（三）对公司正在进行的、尚未签署最终法律合同的投资项目以及正在考虑中的投资项目和今后出现的所有新项目进行评估论证。

第八条 议事规则

（一）战略委员会根据工作需要召开会议；

（二）战略委员会会议根据公司工作需要或战略委员会委员提议召开。会议通知应在会议召开前3日以专人送达、传真、邮寄、电子邮件及微信等方式通知全体委员。但经全体委员一致同意，可以豁免前述通知期限。会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托其他一名委员主持；

（三）战略委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员过半数通过；

（四）战略委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；会议可以采取通讯表决的方式召开；

（五）战略委员会会议必要时可以邀请公司其他董事和高级管理人员列席会议；

（六）如有必要，战略委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付；

（七）战略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循有关法律、法规、《公司章程》及本实施细则的规定；

（八）战略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；会议记录由公司董事会秘书保存；

（九）战略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；

（十）出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第三章 提名委员会实施细则

第九条 提名委员会是董事会下设的专门工作机构，主要负责拟订公司董事和高级管理人员的选拔标准和程序，搜寻人选，进行选择并提出建议。

第十条 人员组成：

（一）提名委员会成员由三名董事组成，其中独立董事占多数；

（二）提名委员会委员由董事长、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，经董事会选举产生；

（三）提名委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事担任，负责主持委员会工作；召集人在委员内选举，并报请董事会批准产生；

（四）提名委员会任期与董事会任期一致，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，自动失去委员资格，并由委员会根据本条第（一）项至第（三）项规定补足委员人数；

（五）委员任职期间，董事会不得无故解除其职务。委员连续两次未能亲自出席委员会会议，也未能以书面形式向委员会提交对会议议题的意见报告，视为不能履行职责，董事会应当对该委员予以撤换。

第十一条 职责权限

提名委员会的主要职责权限：

（一）根据公司经营活动情况、资产规模和股权结构对董事会的规模和构成向董事会提出建议；

（二）研究董事、高级管理人员的选择标准和程序，并向董事会提出建议；

（三）广泛搜寻、提供合格的董事和高级管理人员候选人；

（四）对董事候选人和高级管理人员人选进行审查、核查并提出意见或建议；

（五）董事会授权的其他事宜。

提名委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。

第十二条 提名委员会依据相关法律法规和《公司章程》的规定，结合本公司实际情况，研究公司的董事、高级管理人员的当选条件、选择程序和任职期限，

形成决议后提交董事会审议。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。

第十三条 董事、高级管理人员的选任程序

（一）委员会应积极与公司有关部门进行交流，研究公司对新董事、高级管理人员的需求情况后，形成书面材料；

（二）提名委员会可在本公司、控股(参股)企业内、外部广泛搜寻董事、高级管理人员人选；

（三）搜集初选人的职业、学历、职称、详细的工作经历、全部兼职等情况，形成书面材料；

（四）征求被提名人对提名的同意，否则不能将其作为董事、高级管理人员人选；

（五）召集提名委员会会议，根据董事、高级管理人员的任职条件，对初选人员进行资格审查；

（六）在选举新的董事和聘任新的高级管理人员前一至两个月，向董事会提出董事候选人和新聘高级管理人员人选的建议和相关材料；

（七）根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。

第十四条 议事规则

（一）提名委员会每年根据需要召开会议。

（二）提名委员会会议根据公司工作需要或提名委员会委员提议召开。会议通知应在会议召开前3日以专人送达、传真、邮寄、电子邮件及微信等方式通知

全体委员。但经全体委员一致同意，可以豁免前述通知期限。会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托其他一名独立董事委员主持；

（三）提名委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过；

（四）提名委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；会议可以采取通讯表决的方式召开；

（五）提名委员会会议必要时可邀请公司其他董事和高级管理人员列席会议；

（六）如有必要，提名委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付；

（七）提名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循有关法律、法规、《公司章程》及本实施细则的规定；

（八）提名委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存；

（九）提名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；

（十）出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第四章 审计委员会实施细则

第十五条 审计委员会是董事会下设的专门工作机构，主要负责审核公司财务信息披露、监督及评估内外部审计工作和内部控制，行使《公司法》规定的职权及法律法规、部门规章、规范性文件、业务规则规定的其他职权，对董事会负责。

第十六条 人员组成

（一）审计委员会成员由三名董事组成，为不在公司担任高级管理人员的董

事，其中独立董事 2 名，并且至少有一名独立董事为会计专业人士，由独立董事中会计专业人士担任召集人；

（二）审计委员会委员由董事长、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，经董事会选举产生；

（三）任审计委员会设召集人一名，由独立董事担任，负责主持委员会工作。审计委员会召集人须为会计专业人士，具备会计或财务管理相关的专业经验；召集人在委员内选举，并报请董事会批准产生；

（四）审计委员会任期与董事会一致，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，自动失去委员资格，并由委员会根据本条第（一）项至第（三）项规定补足委员人数；

（五）委员任职期间，董事会不得无故解除其职务。委员连续两次未能亲自出席委员会会议，也未能以书面形式向委员会提交对会议议题的意见报告，视为不能履行职责，董事会应当对该委员予以撤换；

（六）审计委员会可以下设日常办事机构，负责日常工作联络和会议组织工作。

第十七条 审计委员会应当行使《公司法》规定的监事会的职权：

（一）检查公司财务；

（二）对董事、高级管理人员执行职务的行为进行监督，对违反法律、行政法规、公司章程或者股东会决议的董事、高级管理人员提出罢免的建议；

（三）当董事、高级管理人员的行为损害公司的利益时，要求董事、高级管理人员予以纠正；

（四）提议召开临时股东会，在董事会不履行《公司法》规定的召集和主持股东会职责时召集和主持股东会；

（五）向股东会提出议案；

（六）依据《公司法》第一百八十九条的规定，对董事、高级管理人员提起

诉讼；

（七）发现公司经营情况异常，可以进行调查；必要时，可以聘请会计师事务所、律师事务所等专业机构协助其工作，费用由公司承担；

（八）法律、法规或公司章程规定、以及股东会授予的其他职权。

第十八条 除上述职权外，审计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委员会全体成员过半数同意后，方可提交董事会审议：

（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）法律法规、证券交易所有关规定以及公司章程规定的其他事项。

第十九条 审计委员会的主要职责权限：

（一）监督及评估外部审计机构工作；

（二）指导、监督内部审计工作及其实施；

（三）促进内部审计与外部审计机构的沟通；

（四）审核公司的财务信息及其披露，审阅公司的财务报告并对其发表意见；

（五）审查公司内控制度，评估内部控制的有效性；

（六）确认关联人名单，审查公司重大关联交易和收购、兼并等重大投资活动；

（七）董事会授予的其他职权。

第二十条 审计委员会具有下列权限：

（一） 有权定期听取公司内部审计机构、财务会计机构的工作汇报，定期取得公司内外部审计报告、财务报告。委员会认为必要时可以要求内部审计机构、外部审计机构进行特别审计，提供有关工作或咨询报告，也可以聘请有关法律顾问，取得有关法律咨询意见。

（二） 有权取得公司年度生产经营计划、年度财务预算、重要投资事项报告、重要的合同与协议等委员会认为必要的一切资料。

（三） 有权走访外部审计与咨询机构、重要客户与供应商、重要债权人与债务人。

第二十一条 审计委员会监督及评估外部审计机构工作的职责须至少包括以下方面：

（一） 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；

（二） 向董事会提出聘请或更换外部审计机构的建议；

（三） 审核外部审计机构的审计费用及聘用条款；

（四） 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；

（五） 监督和评估外部审计机构是否勤勉尽责。

必要时，审计委员会应当召开无管理层参加的与外部审计机构的单独沟通会议。董事会秘书可以列席会议。

第二十二条 审计委员会指导内部审计工作的职责须至少包括以下方面：

（一） 审阅公司年度内部审计工作计划；

（二） 督促公司内部审计计划的实施；

（三） 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；

（四）指导内控管理部门的有效运作。

公司内控管理部门须向审计委员会报告工作。内控管理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委员会。

第二十三条 审计委员会审阅公司的财务报告并对其发表意见的职责须至少包括以下方面：

（一）审计委员会指导内部审计工作的职责须至少包括以下方面：

（二）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；

（三）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；

（四）监督财务报告问题的整改情况。

第二十四条 审计委员会评估内部控制的有效性的职责须至少包括以下方面：

（一）评估公司内部控制制度设计的适当性；

（二）审阅内部控制自我评价报告；

（三）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；

（四）评估内部控制评价和审计的结果，督促内控缺陷的整改。

第二十五条 审计委员会促进内部审计与外部审计机构沟通的职责包括：

（一）协调管理层就重大审计问题与外部审计机构的沟通；

（二）协调内控管理部门与外部审计机构的沟通及对外部审计工作的配合。

第二十六条 审计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。审计委员会认为必要的，可以聘请中介机构提供专业意见，有关费用由公司承担。

第二十七条 公司聘请或更换外部审计机构，须由审计委员会形成审议意见并向董事会提出建议后，董事会方可审议相关议案。

第二十八条 审计委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。

第二十九条 审计委员会召集人依法履行下列职责：

- （一）召集、主持委员会会议；
- （二）审定、签署委员会的报告；
- （三）检查委员会决议和建议的执行情况；
- （四）代表委员会向董事会报告工作；
- （五）应当由召集人履行的其他职责。

召集人因故不能履行职责时，由其指定 1 名委员代其行使职权。

第三十条 委员会在履行职责时，针对发现的问题可采取以下措施：

- （一）口头或书面通知，要求予以改正；
- （二）要求公司职能部门进行核实；
- （三）对严重违反有关规定的公司高级管理人员，向董事会提出罢免或者解聘的建议。

第三十一条 工作程序

审计工作组负责做好审计委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的书面资料：

- （一）公司相关财务报告；
- （二）内外部审计机构的工作报告；
- （三）外部审计合同及相关工作报告；
- （四）公司对外披露信息情况；
- （五）公司重大关联交易审计报告；

（六）其他相关事宜。

第三十二条 审计委员会会议对审计工作组提供的报告进行评议，并将相关书面决议材料呈报董事会讨论：

（一）外部审计机构工作评价，外部审计机构的聘请及更换；

（二）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；

（三）公司的对外披露的财务报告等信息是否客观真实，公司重大的关联交易是否合乎相关法律法规；

（四）对公司财务部门、审计部门(包括其负责人)的工作进行评价；

（五）其他相关事宜。

第三十三条 议事规则

（一）审计委员会会议分为定期会议和临时会议，由主任委员召集并主持。主任委员不能出席时，可指定一名独立董事委员主持。主任委员既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，任何一名委员均可将有关情况向公司董事会报告，由公司董事会指定一名独立董事委员履行召集人职责。

（二）定期会议每年至少召开四次，临时会议由审计委员会委员提议召开，审计委员会每季度至少召开一次会议；审计委员会可根据需要召开临时会议。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。

（三）审计委员会会议通知应在会议召开前3日以专人送达、传真、邮寄、电子邮件及微信等方式通知全体委员。但经全体委员一致同意，可以豁免前述通知期限，会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托其他一名独立董事委员主持；

（四）审计委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过；

（五）审计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。因审计委员会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。

（六）审计委员会委员须亲自出席会议，并对审议事项表达明确的意见。委员因故不能亲自出席会议时，可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。独立董事委员因故不能亲自出席会议的，应委托其他独立董事委员代为出席。

（七）审计委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；会议可以采取通讯表决的方式召开。

（八）审计委员会认为必要时，可以邀请外部审计机构代表、非委员董事、高级管理人员、内部审计人员、财务人员等相关人员列席委员会会议并提供必要信息。如有必要，审计委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

（九）审计委员会会议由公司董事会秘书负责安排，会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名，会议记录由公司董事会秘书保存。

（十）审计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循有关法律、法规、《公司章程》及本实施细则的规定。

（十一）审计委员会会议通过的审议意见，须以书面形式在两个工作日内提交公司董事会。

（十二）出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

（十三）审计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。

第三十四条 审计委员会应当加强对年度报告编制工作的指导与监督，督促公司及会计师事务所按时完成财务会计报表和审计报告的编制、审计及相关审议程序，确保相关报告内容真实、准确、完整。同时，审计委员会负责对下一年度会计师事务所的聘任或续聘事项进行审议并形成决议。

第五章 薪酬委员会实施细则

第三十五条 薪酬委员会是董事会下设的专门工作机构，主要负责制定公司董事及高级管理人员的考核标准并进行考核；负责制订、审查公司董事及高级管理人员的薪酬政策与方案，对董事会负责。

第三十六条 本实施细则所称董事是指在本公司支取薪酬的董事，高级管理人员是指《公司章程》中明确的高级管理人员、以及由总经理提请董事会认定的其他高级管理人员。

第三十七条 人员组成

（一）薪酬委员会成员由三名董事组成，其中独立董事占多数；

（二）薪酬委员会委员由董事长、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，经董事会选举产生；

（三）薪酬委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会的工作；召集人在委员内选举，并报请董事会批准产生；

（四）薪酬委员会任期与董事会任期一致，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，自动失去委员资格，并由委员会根据本条第（一）项至第（三）项规定补足委员人数；

（五）委员任职期间，董事会不得无故解除其职务。委员连续两次未能亲自出席委员会会议，也未能以书面形式向委员会提交对会议议题的意见报告，视为不能履行职责，董事会应当对该委员予以撤换。

第三十八条 职责权限

薪酬委员会的主要职责权限：

（一）根据董事及高级管理人员管理岗位的主要职责、范围、重要性以及其他相关企业相关岗位的薪酬水平制定薪酬计划或方案；

（二）薪酬计划或方案主要包括但不限于绩效评价标准、程序及主要评价体

系，奖励和惩罚的主要方案和制度等；

（三）审查公司非独立董事及高级管理人员的履行职责情况并对其进行年度绩效考评；

（四）负责对公司薪酬制度执行情况进行监督，对董事和高管人员违规和不尽职行为提出引咎辞职和提请罢免等建议；

（五）董事会授权的其他事宜。

薪酬委员会提出的公司董事的薪酬计划，须报董事会同意，并提交股东会审议通过后方可实施；公司高级管理人员的薪酬分配方案须报董事会批准后方可实施。

第三十九条 薪酬委员会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；

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。

第四十条 工作程序

公司证券事务部负责做好薪酬委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：

（一）公司主要财务指标和经营目标完成情况；

（二）公司高级管理人员分管工作范围及主要职责情况；

（三）董事及高级管理人员岗位工作业绩考核系统中涉及指标的完成情况；

（四）董事及高级管理人员的业务创新能力和创利能力的经营绩效情况；

（五）按公司业绩拟订公司薪酬分配规划和分配方式的有关测算依据。

第四十一条 薪酬委员会对董事和高级管理人员考评程序：

（一）公司董事和高级管理人员向董事会薪酬委员会作述职和自我评价；

（二）薪酬委员会按绩效评价标准和有关程序，对董事及高级管理人员进行绩效评价；

（三）根据岗位绩效评价结果及薪酬分配政策提出董事及高级管理人员的报酬数额和奖励方式，表决通过后，报公司董事会。

第四十二条 议事规则

（一）薪酬委员会每年至少召开一次会议；

（二）薪酬委员会会议根据公司工作需要或薪酬委员会委员提议召开。会议通知应在会议召开前 3 日以专人送达、传真、邮寄、电子邮件及微信等方式通知全体委员。但经全体委员一致同意，可以豁免前述通知期限，会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托其他一名独立董事委员主持；

（三）薪酬委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议做出决议，必须经全体委员的过半数通过；

（四）薪酬委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；会议可以采取通讯表决的方式召开；

（五）薪酬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；

（六）如有必要，薪酬委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付；

（七）薪酬委员会会议讨论有关委员会成员的议题时，当事人应回避；

（八）薪酬委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的薪酬政策与分配方案必须遵循有关法律、法规、《公司章程》及本实施细则的规定；

（九）薪酬委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签

名；会议记录由公司董事会秘书保存；

（十）薪酬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；

（十一）出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第六章 附则

第四十三条 本实施细则自董事会决议通过，并经公司向不特定合格投资者公开发行股票并在北京证券交易所上市后生效实施。

第四十四条 本实施细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本实施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，并据以修订，报董事会审议通过。

第四十五条 本实施细则解释权归属公司董事会。

常州百瑞吉生物医药股份有限公司

董事会

2026年4月21日