

# 武汉海特生物制药股份有限公司

## 董事会专门委员会工作细则

### 第一章 总则

第1条 为规范武汉海特生物制药股份有限公司（以下简称公司）董事会决策的科学性，完善公司法人治理结构，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》及《武汉海特生物制药股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等有关规定，制定本制度。

第2条 公司特设立董事会审计委员会、战略委员会、提名委员会和薪酬与考核委员会等四个专门委员会，分别负责对公司内、外部审计的沟通、监督和审查，对公司长期发展战略和重大投资决策，对公司董事和经理人员的选择与提名，以及对公司董事及经理人员进行考核并制定薪酬政策。董事会专门委员会对董事会负责。

第3条 本工作细则所称董事是指本公司董事长、副董事长、董事，经理人员是指董事会聘任的总经理、副总经理、董事会秘书、财务总监及由董事会认定的其他高级管理人员。

### 第二章 董事会审计委员会工作细则

#### 1. 人员组成

第4条 审计委员会是董事会按照股东大会决议设立的专门工作机构，主要负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作。

第5条 审计委员会委员由3名董事组成，其中独立董事2名，且至少有一名独立董事为专业会计人士。审计委员会成员应当具备履行审计委员会工作职责的专业知识和商业经验。

第6条 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提名，并由董事会选举产生。

第7条 审计委员会设主任委员一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作；主任委员在委员内选举，并报请董事会批准产生。

第8条 审计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，并由委员会根据上述规定补足委员人数。

第9条 审计委员会下设审计部为日常办事机构，负责日常工作联络和会议组织等工作。

#### 2. 职责权限

第10条 审计委员会的主要职责包括：

- （1）监督及评估外部审计机构工作；
- （2）监督及评估内部审计工作；
- （3）审阅公司的财务报告并对其发表意见；
- （4）监督及评估公司的内部控制；
- （5）协调管理层、内部审计部门及相关部门与外部审计机构的沟通；

(6) 公司董事会授权的其他事宜及法律法规和本所相关规定中涉及的其他事项。

审计委员会应当就其认为必须采取的措施或者改善的事项向董事会报告，并提出建议。

第 11 条 审计委员会对董事会负责，委员会提交的议案提交董事会决定；审计委员会应配合监事会的监事审计活动。

第 12 条 公司聘请或更换外部审计机构，应当经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 13 条 审计委员会应当审阅公司的财务会计报告，对财务会计报告的真实性、准确性和完整性提出意见，重点关注公司财务会计报告的重大会计和审计问题，特别关注是否存在与财务会计报告相关的欺诈、舞弊行为及重大错报的可能性，监督财务会计报告问题的整改情况。

审计委员会向董事会提出聘请或更换外部审计机构的建议，审核外部审计机构的审计费用及聘用合同，不应受公司主要股东、实际控制人或者董事、监事及高级管理人员的不当影响。

审计委员会应当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。

第 14 条 审计委员会应当督促公司相关部门制定整改措施和整改时间，进行后续审查，监督整改措施的落实情况，并及时披露整改完成情况。

公司应当在年度报告中披露审计委员会年度履职情况，主要包括审计委员会会议的召开情况和履行职责的具体情况。

审计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。

### 3. 决策程序

第 15 条 审计部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：

- (1) 公司相关财务报告；
- (2) 内外部审计机构的报告；
- (3) 外部审计合同及相关工作报告；
- (4) 公司对外披露信息情况；
- (5) 公司重大关联交易审计报告；
- (6) 其他相关事宜。

第 16 条 审计委员会会议，对审计部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：

- (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，公司重大的关联交易是否合乎相关的法律法规；

(4) 公司内部财务部门、审计部门包括其负责人的工作评价；

(5) 其他相关事宜。

#### 4. 议事规则

第 17 条 审计委员会会议分为定期会议和临时会议，定期会议每年至少召开四次，每季度召开一次，临时会议由审计委员会委员提议召开。会议召开前 5 天须通知全体委员，会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员（独立董事）主持。

第 18 条 审计委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行，每一名委员有一票表决权，会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第 19 条 审计委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式。

第 20 条 审计部成员可列席审计委员会会议，必要时可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员或其他相关职能部门列席会议。

第 21 条 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。

第 22 条 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、公司章程及本细则的规定。

第 23 条 审计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。

第 24 条 审计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 25 条 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 董事会战略委员会工作细则

#### 1. 人员组成

第 26 条 战略委员会是公司董事会的下设专门机构，主要负责对公司长期发展战略规划、重大战略性投资进行可行性研究，向董事会报告工作并对董事会负责。

第 27 条 战略委员会由 3 名董事组成，其中至少包括 1 名独立董事。战略委员会委员由公司董事会选举产生。

第 28 条 战略委员会设主任一名，由公司董事长担任。战略委员会主任负责召集和主持战略委员会会议。

第 29 条 战略委员会委员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，并由委员会根据上述规定补足委员人数。

第 30 条 战略委员会可以下设投资评审机构，协助战略委员会开展相关工作。

## 2. 职责权限

第 31 条 战略委员会主要行使下列职权：

- (1) 对公司的长期发展规划、经营目标、发展方针进行研究并提出建议；
- (2) 对公司的经营战略包括但不限于产品战略、市场战略、营销战略、研发战略、人才战略进行研究并提出建议；
- (3) 对公司重大战略性投资、融资方案进行研究并提出建议；
- (4) 对公司重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议；
- (5) 对其他影响公司发展战略的重大事项进行研究并提出建议；
- (6) 对以上事项的实施进行跟踪检查；
- (7) 公司董事会授权的其他事宜。

第 32 条 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。。

## 3. 决策程序

第 33 条 投资评审机构负责做好战略委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：

- (1) 由公司有关部门或控股（参股）企业上报重大投资融资、资本运作、资产经营项目的意向、初步可行性报告以及合作方的基本情况等资料；
- (2) 由投资评审机构进行初审，签发立项意见书，报战略委员会备案；
- (3) 公司有关部门或者控股（参股）企业对外进行协议、合同、章程及可行性报告等洽谈并将相关情况报投资评审机构；
- (4) 由投资评审机构组织评审，签发书面意见，并向战略委员会提交正式提案。

第 34 条 战略委员会根据投资评审机构的提案召开会议，进行讨论，将讨论结果提交董事会，同时反馈给投资评审机构。

## 4. 议事规则

第 35 条 战略委员会每年至少召开一次会议，会议由主任委员召集和主持，主任委员不能出席会议时可委托其他一名董事担任的委员主持。公司董事、战略委员会主任可要求召开战略委员会临时会议。

第 36 条 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。战略委员会召开会议可根据情况采用现场会议的形式，也可以采用传真、视频、电话等通讯方式。

第 37 条 战略委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式。

第 38 条 战略委员会会议应于会议召开前 5 日（不包括开会当日）发出会议通知。情况紧急的，会议召集人可随时电话通知召开会议，但应说明情况紧急需立即召开会议的原因。

第 39 条 公司证券事务部负责发出战略委员会会议通知，应按照前条规定的期限发出会议通知。

第 40 条 投资评审机构成员可列席战略委员会会议，必要时可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员或其他相关职能部门列席会议。

第 41 条 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。

第 42 条 战略委员会的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律、法规、公司章程及本细则的规定。

第 43 条 战略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。

第 44 条 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。

第 45 条 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 董事会提名委员会

### 1. 人员组成

第 46 条 提名委员会是董事会按照股东大会决议设立的专门工作机构，主要负责对公司董事和总经理人员的人选、选择标准和程序进行选择并提出建议。

第 47 条 提名委员会委员由 3 名董事组成，其中 2 名为独立董事。

第 48 条 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提名，并由董事会选举产生。

第 49 条 提名委员会设主任委员一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作；主任委员在委员内选举，并报请董事会批准产生。

提名委员会下设提名工作组，专门负责提供公司有关拟被提名人员的有关资料，负责筹备提名委员会会议并负责提出提名方案。

第 50 条 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，并由委员会根据上述第 5 至第 7 条规定补足委员人数。

### 2. 职责权限

第 51 条 提名委员会的主要职责包括：

- (1) 研究董事、高级管理人员的选择标准和程序并提出建议；
- (2) 遴选合格的董事人选和高级管理人员人选；
- (3) 对董事人选和高级管理人员人选进行审核并提出建议；
- (4) 董事会授权的其他事宜。

第 52 条 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；控股股东在无充分理由或可靠证据的情况下，应充分尊重提名委员会的建议，否则，不能提出替代性的董事、总经理人选。

### 3. 决策程序

第 53 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、总经理人员的当选条件、选择程序和任职期限，形成决议后备案并提交董事会通过，并遵照实施。

第 54 条 董事、总经理人员的选任程序：

(1) 提名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、总经理人员的需求情况，并形成书面材料；

(2) 提名委员会可在本公司、控股（参股）企业内部以及人才市场等广泛搜寻董事、总经理人选；

(3) 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；

(4) 征求被提名人对提名的同意，否则不能将其作为董事、总经理人选；

(5) 召集提名委员会会议，根据董事、总经理的任职条件，对初选人员进行资格审查；

(6) 在选举新的董事和聘任新的总经理人员前一至两个月，向董事会提出董事候选人和新聘总经理人选的建议和相关材料；

(7) 根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。

#### 4. 议事规则

第 55 条 提名委员会每年至少召开一次会议，并于会议召开前 5 天通知全体委员，情况紧急，需要尽快召开的，可以随时通过电话或者其他方式发出会议通知，但主任委员应当在会议上做出说明。会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员（独立董事）主持。

第 56 条 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。

第 57 条 提名委员会会议表决方式为举手表决或投票表决，临时会议可以采取通讯表决的方式。

第 58 条 提名委员会会议必要时可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。

第 59 条 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。

第 60 条 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、公司章程及本细则的规定。

第 61 条 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。

第 62 条 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。

第 63 条 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。

## 第五章 董事会薪酬与考核委员会工作细则

## 1. 人员组成

第 64 条 薪酬与考核委员会是董事会按照股东大会决议设立的专门工作机构，主要负责制定公司董事及经理人员的考核标准并进行考核；负责制定、审查公司董事及经理人员的薪酬政策与方案，对董事会负责。

第 65 条 薪酬与考核委员会成员由 3 名董事组成，其中独立董事 2 名。

第 66 条 薪酬与考核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提名，并由董事会选举产生。

第 67 条 薪酬与考核委员会设主任委员一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作，主任委员在委员内选举，并报请董事会批准产生。

第 68 条 薪酬与考核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，并由委员会根据上述第【65】至第【67】条规定补足委员人数。

第 69 条 薪酬与考核委员会下设薪酬与考核工作组，负责提供公司有关经营方面的资料及被考评人员的有关资料，负责筹备薪酬与考核委员会会议并执行薪酬与考核委员会的有关决议。

## 2. 职责权限

第 70 条 薪酬与考核委员会的主要职责包括：

- (1) 研究董事与高级管理人员考核的标准，进行考核并提出建议；
- (2) 研究和审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案；
- (3) 董事会授权的其他事宜。

第 71 条 董事会有权否决损害股东利益的薪酬计划或方案。

第 72 条 薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬计划，须报经董事会同意，提交股东大会审议通过后方可实施；公司经理人员的薪酬分配方案须报董事会批准。

## 3. 决策程序

第 73 条 薪酬与考核委员会成立的工作组负责做好薪酬与考核委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：

- (1) 提供公司主要财务指标和经营目标完成情况；
- (2) 公司高级管理人员分管工作范围及主要职责情况；
- (3) 提供董事及高级管理人员岗位工作业绩考评系统中涉及指标的完成情况；
- (4) 提供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；
- (5) 提供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 74 条 薪酬与考核委员会对董事和高级管理人员考评程序：

- (1) 公司董事和高级管理人员向董事会薪酬与考核委员会作述职和自我评价；
- (2) 薪酬与考核委员会按绩效评价标准和程序，对董事及高级管理人员进行绩效评价；
- (3) 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。

#### 4. 议事规则

第 75 条 薪酬与考核委员会每年至少召开一次会议，并于会议召开前 5 天通知全体委员，情况紧急，需要尽快召开的，可以随时通过电话或者其他方式发出会议通知，但主任委员应当在会议上做出说明。会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员（独立董事）主持。

第 76 条 薪酬与考核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。

第 77 条 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决或投票表决，临时会议可以采取通讯表决的方式。

第 78 条 薪酬与考核委员会会议必要时可以邀请公司董事、监事及高级管理人员列席会议。

第 79 条 如有必要，薪酬与考核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。

第 80 条 薪酬与考核委员会会议讨论有关委员会成员的议题时，当事人应回避。

第 81 条 薪酬与考核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、公司章程及本细则的规定。

第 82 条 薪酬与考核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，并由公司董事会秘书保存。

第 83 条 薪酬与考核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 84 条 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 85 条 本细则未尽事宜，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，报董事会审议通过。

第 86 条 本制度自公司股东大会决议通过之日起生效。本制度须修改时，由董事会拟定修改方案，由股东大会审议批准。

第 87 条 本细则解释权归属公司董事会。