

华润双鹤药业股份有限公司

董事会授权管理制度

(经 2025 年 12 月 2 日第十届董事会第十五次会议修订通过)

第一章 总则

第一条 为进一步规范华润双鹤药业股份有限公司(以下简称“公司”)董事会建设,厘清公司治理主体之间的权责边界,规范董事会授权管理行为,促进经理层依法行权履职,提高经营决策效率,增强公司改革发展活力,根据《中华人民共和国公司法》等法律法规、规范性文件及公司《章程》的规定,制定本制度。

第二条 本制度所称授权,指授权主体在一定条件和范围内,将法律、行政法规及公司《章程》所赋予的职权委托其他主体代为行使的行为。本制度所称行权,指授权对象按照授权主体的要求依法代理行使被委托职权的行为。

第三条 董事会授权应当坚持依法合规、权责对等、风险可控等基本原则,实现规范授权、科学授权、适度授权。在授权执行过程中,要切实落实董事会授权责任,坚持授权不免责,加强监督检查,根据行权情况对授权进行动态调整,不得将授权等同于放权。

第二章 授权的基本范围

第四条 董事会可以根据有关规定和公司经营决策的实际需要,将部分职权授予董事长、总裁(经理,下同)等治理主体行使。非由董

事组成的综合性议事机构、有关职能部门等机构，不属于法定的公司治理主体，不得承接决策授权。

第五条 董事会应当坚持授权与责任相匹配原则，结合有关职责定位，选择合适的授权对象进行授权。授权对象应当具有行使授权所需的专业、经验、能力素质和支撑资源。

第六条 董事会应当结合实际，按照决策质量和效率相统一的原则，根据经营管理状况、资产负债规模与资产质量、业务负荷程度、风险控制能力等，科学论证、合理确定授权决策事项及权限划分标准，防止违规授权、过度授权。对于新业务、非主营业务、高风险事项，以及在有关巡视巡察、纪检、审计等监督检查中发现突出问题的事项，应当谨慎授权、从严授权。

第七条 董事会根据法律、法规及公司《章程》等规定行使的法定职权、股东会授权董事会决定的事项，以及需提请股东会决定的事项等不可授权。

第三章 授权的基本程序

第八条 董事会应当规范授权，一般情况下，须制定授权决策方案，明确授权目的、授权对象、权限划分标准、具体事项、行权要求、授权期限、变更条件等授权具体内容和操作性要求。授权决策方案由董事会秘书拟订，经党委前置研究讨论后，由董事会决定。按照授权决策方案，修订完善重大事项决策的权责清单等公司内部制度，保证相关规定衔接一致。

第九条 在一些特殊情况下，董事会认为需临时性授权的，应当以董事会决议、授权委托书等书面形式，明确授权背景、授权对象、

授权事项、行权条件、终止期限等具体要求。

第十条 董事会授权董事长、总裁的决策事项，公司党委一般不作前置研究讨论，应当按照“三重一大”决策制度有关规定进行集体研究讨论。对董事会授权董事长决策事项，董事长应当召开专题会议集体研究讨论，视议题内容安排相关高级管理人员或其他人员参加或列席专题会议；对董事会授权总裁决策事项，总裁应当召开办公会集体研究讨论，决策前总裁应当听取董事长意见，意见不一致时暂缓上会。

第十一条 授权事项决策后，由授权对象、涉及的职能部门或相关单位负责组织执行。执行过程中，执行单位和人员应当勤勉尽责、认真执行。对于执行周期较长的事项，应当根据授权有关要求向董事会报告执行进展情况。执行完成后，授权对象根据授权要求，将执行整体情况和结果形成书面材料，向董事会报告。

第十二条 当授权事项与授权对象或其亲属存在关联关系的，授权对象应当主动回避，将该事项提交董事会作出决定。

第十三条 遇到特殊情况需对授权事项决策作出重大调整，或因外部环境出现重大变化不能执行的，授权对象应当及时向董事会报告。如确有需要，应当提交董事会再行决策。

第四章 监督与变更

第十四条 董事会应当强化授权监督，定期跟踪掌握授权事项的决策、执行情况，适时组织开展授权事项专题监督检查，对行权效果予以评估。根据授权对象行权情况，结合公司经营管理实际、风险控制能力、内外部环境变化等条件，对授权事项实施动态管理，及时变

更授权范围、标准和要求，确保授权合理、可控、高效。

第十五条 董事会可以定期对授权决策方案进行统一变更或根据需要实时变更。发生以下情况，董事会应当及时进行研判，必要时可对有关授权进行调整或收回：

（一）授权事项决策质量较差，经营管理水平降低和经营状况恶化，风险控制能力显著减弱；

（二）授权制度执行情况较差，发生重大越权行为或造成重大经营风险和损失；

（三）现行授权存在行权障碍，严重影响决策效率；

（四）授权对象人员发生调整；

（五）董事会认为应当变更的其他情形。

第十六条 授权期限届满，自然终止。如需继续授权，应当重新履行决策程序。如授权效果未达到授权具体要求，或出现其他董事会认为应当收回授权的情况，经董事会讨论通过后，可以提前终止。授权对象认为必要时，也可以建议董事会收回有关授权。

第十七条 发生授权调整或收回时，应当及时拟订授权决策的变更方案，明确具体修改的授权内容和要求，说明变更理由、依据，报党委前置研究讨论后，由董事会决定。授权决策的变更方案一般由董事会秘书根据董事会意见提出；如确有需要，可以由授权对象提出。

第十八条 董事会、董事长、总裁等授权对象确因工作需要，拟进行转授权的，应当向授权主体汇报转授权的具体原因、对象、内容、时限等，经授权主体同意后，履行相关规定程序。授权发生变更或终止的，转授权相应进行变更或终止。对于已转授权的职权，不得再次

进行转授。

第五章 责任

第十九条 董事会是规范授权管理的责任主体，对授权事项负有监管责任。在监督检查过程中，发现授权对象行权不当的，应当及时予以纠正，并对违规行权主要责任人及相关责任人员提出批评、警告直至解除职务的意见建议。

第二十条 董事会秘书协助董事会开展授权管理工作，负责拟订授权决策方案，组织跟踪董事会授权的行使情况，筹备授权事项的监督检查，可以列席有关会议。董事会办公室是董事会授权管理工作的归口部门，负责具体工作的落实，提供专业支持和服务。

第二十一条 董事长、总裁等授权对象应当本着维护股东和公司合法权益的原则，严格在授权范围内作出决定，忠实勤勉从事经营管理工作，坚决杜绝越权行事。建立健全报告工作机制，至少每半年向董事会报告授权行权情况，重要情况及时报告。

第二十二条 授权对象有下列行为，致使严重损失或其他严重不良后果的，应当承担相应责任：

- (一) 在其授权范围内作出违反法律、行政法规或者公司《章程》的决定；
- (二) 未行使或者未正确行使授权导致决策失误；
- (三) 超越其授权范围作出决策；
- (四) 未能及时发现、纠正授权事项执行过程中的重大问题；
- (五) 法律、行政法规或公司《章程》规定的其他追责情形。

因未正确执行授权决定事项，致使公司遭受严重损失或其他严重

不良影响的，相关执行部门应当承担相应责任，授权对象承担领导责任。

第二十三条 授权决策事项出现重大问题，董事会作为授权主体的责任不予免除。董事会在授权管理中有下列行为，应当承担相应责任：

- (一) 超越董事会职权范围授权；
- (二) 在不适宜的授权条件下授权；
- (三) 对不具备承接能力和资格的主体进行授权；
- (四) 未对授权事项进行跟踪、检查、评估、调整，未能及时发现、纠正授权对象不当行权行为，致使产生严重损失或损失进一步扩大；
- (五) 法律、行政法规或公司《章程》规定的其他追责情形。

第六章 附则

第二十四条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律法规、规章及公司《章程》的规定执行。本制度如与有关法律、法规及规范性文件不一致的，以有关法律法规、规范性文件及公司《章程》等规定为准。

第二十五条 本制度由公司董事会解释和修订。

第二十六条 本制度经公司董事会审议通过后生效、执行。