



# 湖北广济药业股份有限公司

## 董事会预算管理委员会工作细则

(2026年1月)

### 第一章 总则

**第一条** 为强化董事会决策功能，充分发挥预算规划、协调、激励及监管的作用，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》等法律、规范性文件及《公司章程》的有关规定，制定本工作细则。

**第二条** 预算管理委员会是董事会设立的专门工作机构，主要负责公司年度预算的编制、修订和监督，为董事会有关决策提供咨询和建议，并向董事会负责和报告工作。

### 第二章 人员组成

**第三条** 预算管理委员会由5名董事组成，其中至少包括一名独立董事。

**第四条** 预算管理委员会的委员由董事长、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。

**第五条** 预算管理委员会设主任委员（召集人）一名，由董事长或副董事长担任。主任委员由委员会选举，并报请董事会批准产生。

**第六条** 预算管理委员会任期的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，董事会应根据本工作细则的规定补足委员人数。

**第七条** 预算管理委员会委员可以在任期届满以前提出辞职。委员的辞职应当向董事会提交书面辞职报告。

**第八条** 预算管理委员会成员辞任导致预算管理委员会成员低于规定人数，在新成员就任前，原成员仍应当继续履行职责。

**第九条** 预算管理委员会具体工作由公司财务部承办，财务部负责提供相关资料，拟定议案、报告，落实预算管理委员会交办的其他工作等事项；证券法务



部（风控审计部）负责协调预算管理委员会会议的有关事务。董事会秘书负责预算管理委员会和董事会之间的具体协调工作。

### 第三章 职责权限

#### 第十条 预算管理委员会的主要职责权限：

- (一) 制定公司全面预算管理制度；
- (二) 根据公司战略规划和年度经营目标，制定预算目标，确定预算目标分解方案；
- (三) 审定公司年度预算草案和年度预算调整草案；
- (四) 协调解决预算编制和执行中的重大问题；
- (五) 审定预算考核和奖惩方案，考核公司全面预算执行情况；
- (六) 其他全面预算管理事宜。

### 第四章 决策程序

#### 第十一条 财务部负责做好预算管理委员会决策的前期准备工作及决策后的贯彻落实工作。

- (一) 公司相关财务报告；
- (二) 公司预算方案；
- (三) 公司预算部门及相关部门提出的建议事项；
- (四) 比较与分析实际执行结果与预算的差异情况；
- (五) 公司重大投资事项的预算报告；
- (六) 其他预算管理委员会要求的相关资料。

#### 第十二条 预算管理委员会根据财务部提供的报告，召开会议审定相关内容，同时将审定的全面预算方案及调整方案交财务部分解落实。

### 第五章 议事规则

#### 第十三条 预算管理委员会不定期召开会议，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。

预算管理委员会召开会议，可以采取现场或通讯方式。



**第十四条** 预算管理委员会召开会议，应当于会议召开前3日通知全体委员。情况紧急，需要尽快召开预算管理委员会会议的，可以随时通过电话或者其他方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

**第十五条** 预算管理委员会主任委员（召集人）负责召集和主持预算管理委员会会议。预算管理委员会主任委员（召集人）不能或者拒绝履行职责时，由过半数的预算管理委员会成员共同推举一名独立董事成员主持。

**第十六条** 预算管理委员会成员应当亲自出席预算管理委员会会议，并对审议事项发表明确意见。因故不能亲自出席会议的，应事先审阅会议材料，形成明确的意见并将该意见记载于授权委托书，书面委托其他成员代为出席。

每一名预算管理委员会成员最多接受一名成员委托，授权委托书须明确授权范围和期限。独立董事因故不能出席会议的，应当委托预算管理委员会中的其他独立董事成员代为出席。

**第十七条** 预算管理委员会会议须由三分之二以上的委员出席方可举行。预算管理委员会决议的表决，应当一人一票。预算管理委员会作出的决议，应当经预算管理委员会成员的过半数通过。

预算管理委员会成员若与会议讨论事项存在利害关系，须予以回避。因回避无法形成有效审议意见的，应将相关事项提交董事会审议。

**第十八条** 预算管理委员会会议表决方式为举手表决、投票表决或通讯表决。

**第十九条** 预算管理委员会召开会议，必要时亦可邀请公司其他董事、高级管理人员等相关人员列席会议。

**第二十条** 预算管理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》及本工作细则的规定。

**第二十一条** 预算管理委员会会议应有会议记录，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，保存期限为十年。

**第二十二条** 预算委员会会议决议及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

**第二十三条** 出席会议的委员及列席会议人员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露有关信息。

**第二十四条** 如有必要，预算管理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。



## 第六章 附 则

**第二十五条** 本工作细则所称“以上”含本数。

**第二十六条** 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；本工作细则如与国家有关法律、法规和《公司章程》相抵触，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。

**第二十七条** 本工作细则经公司董事会通过之日起实施。

**第二十八条** 本工作细则由公司董事会负责解释。

湖北广济药业股份有限公司董事会

2026年1月9日