

清华同方股份有限公司 董事会专门委员会工作细则

第一章 总 则

- 第一条 为提高公司董事会决策的科学性，完善公司法人治理制度，根据《公司法》、《公司章程》、《上市公司治理准则》、《关于在上市公司建立独立董事制度的指导意见》及其他有关规定，特制定本工作细则。
- 第二条 公司董事会根据工作需要，可以设立战略、审计、提名、薪酬与考核等专门委员会。专门委员会成员全部由董事组成，其中审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会中独立董事应占多数并担任召集人，审计委员会中至少应有一名独立董事是会计专业人士。
- 第三条 董事会专门委员会的主要职责是协助董事会对需决策事项提供咨询和建议。
- 第四条 公司董事会可适时组成新的委员会或解散现有的委员会，也可以同时设立多个委员会。
- 第五条 公司董事会应履行对其下属委员会地监督职能，不得因权利交由下属委员会行使而免除其应尽的义务。

第二章 专门委员会组成和职责

- 第六条 专门委员会成员由 3 名董事组成，但不得少于二名，董事可以同时担任多个委员会委员。
- 第七条 董事会任命董事会成员在委员会工作，任命时应考虑董事的意愿和专业背景。若无法直接安排的，董事会可以对各委员会委员的人选按照一般多数原则进行选举，董事长依照选举结果将董事指派到各个委员会。
- 第八条 专门委员会成员提名由董事长或者二分之一以上独立董事推荐或者全体董事的三分之一以上推荐产生。
- 第九条 专门委员会成员设召集人一名，负责主持委员会工作；主任委员在委员内协商，并报请董事长批准产生。
- 第十条 专门委员会召集人行使以下职权：
1. 召集和主持委员会工作会议；
2. 负责向董事会报告工作事项；
3. 签署委员会文件；

4. 董事会授予的其他职权。

第十一条 各委员会的委员应当：
1. 委员会根据董事会的授权工作并在监督执行及战略决策方面为董事会提供意见和建议。
2. 以诚信的方式及足够的注意和谨慎处理委员会事务；
3. 保证有充足的时间及精力参加委员会会议；
4. 独立作出判断；
5. 其他董事会授权的事项。

第十二条 专门委员会根据工作需要召开不定期的会议。董事、监事、总裁和高级管理人员可列席会议。

第十三条 专门委员会是董事会临时机构，不设专门的办事机构，可以聘请中介机构或者顾问提供专业意见，有关费用由公司承担。

委员会应当对所聘机构或者专家的履历及背景进行调查，以保证所聘机构或者专家不得与公司构成同业竞争或有可能对公司利益产生侵害。公司应与参加咨询的机构或者专家签订保密承诺书。

第三章 专门委员会议事规则

第十四条 专门委员会会议应于会议召开前十天以书面或传真或电子邮件方式送达全体委员，会议由委员召集人主持。

第十五条 董事会、董事、监事有特殊议题请专门委员会审议的，其陈述的书面报告应提交委员会召集人，召集人根据重要性原则，确定是否安排会议时间。

第十六条 专门委员会的会议材料准备、会议记录、会议纪要、调研报告及需向董事会报送的其他材料的整理及起草等事务性工作由公司董事会秘书组织完成。

第十七条 专门委员会委员对职责范围内经手的各种文件、资料应妥善保管。不得擅自泄露在职责范围内知悉的有关资料和信息。

第十八条 委员会可以邀请委员以外的专家、公司业务部门工作人员列席会议并提供业务咨询意见。委员会委员以外的人士没有表决权。

第十九条 委员会会议可以采取“分别审阅、竞争讨论”和“集中审议、集中讨论”的方式，专门委员会委员应充分在充分考虑和讨论的基础上，对会议议案提出意见。会议无法形成一致意见的而需要产生决议的，可采取记名投票的方式。

第二十条 专门委员会会议应当对会议所议事项的决定作成会议记录，出席会议的委员在会议记录上签名。如有委员对此有不同意见，亦应当在签字时一并写明。

第二十一条 专门委员会形成的决议除委员明确授权其他委员代为表决外，应由全体委员出席表决方可有效；每一名委员有一票的表决权，必须经全体委员的过半数通过。

以通讯表决方式召开的专门委员会会议，其议案的送达可以采取以专人送达或邮递或传真或电子邮件的方式；会议需形成的决议应其该决议须以专人送达或邮递或传真的方式送交每一位委员签署，如果签署同意的委员以达到作出决定的法定人数，并以专人送达或传真的方式将签署的决议送交董事会秘书后，该决议即成为有效的委员会决议。

第二十二条 专门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，保存期限按《公司章程》规定执行。

第二十三条 委员会会议审议的意见及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

第二十四条 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。

审议涉及关联事项议案时，委员应向会议做出书面声明或向会议进行口头声明，表示是否存在影响独立判断的意思，其声明记录在会议记录内。

第四章 提名委员会

第二十五条 董事会提名委员会是主要负责对董事会规模和构成向董事会提出建议，建立董事和高级管理人员提名的程序、向董事会提名新董事候选人和候选经理人选。

第二十六条 提名委员会的主要职责权限

1. 据公司经营发展状况、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；
2. 研究董事、高级管理人员的选择标准和程序；
3. 广泛搜寻合格的董事和高级管理人员的人选并向董事会提出建议；
4. 对董事候选人及须提请董事会聘任的高级管理人员人选进行审查并提出建议；
5. 董事会授权的其他事宜。

第二十七条 董事、高级管理人员的选任程序：

1. 提名委员会委员应积极与公司股东、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，并形成书面材料；
2. 提名委员会委员可在公司股东、本公司、控股（参股）企业内部以及人才市场等广泛搜寻董事、高级管理人员人选；

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、经理人选；
5. 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；
7. 根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。

第五章 战略与投资决策委员会

第二十八条 董事会战略与投资决策委员会主要职责是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。

第二十九条 项目投资决策是指公司对具体项目是否进行资本投资作出的决择，是从项目筛选、立项、可研到批准投资合同签订的全过程决策。

第三十条 决策委员会行使下列职权：

1. 负责拟订公司的战略规划、重大投资政策向董事会提出建议；
2. 对重大投资项目进行审核并独立提出可行性调研意见供董事会参考；
3. 监督公司重大投资决策的执行并就其执行中的问题及时向董事会提出参考意见；
4. 核实公司管理层对董事会作出的重大投资政策和决策的执行情况；
5. 对公司重大投资行为的日常监管；
6. 就工作情况定期向董事会报告并提出改进建议供董事会参考；
7. 可以查阅公司有关投资项目的材料及询问有关负责人；
8. 董事会赋予的其他职权。

第三十一条 决策委员会的义务包括：

1. 建立合理的工作程序，以保证向董事会提供公正、专业的意见和建议；
2. 保持独立性，回避可能影响独立判断的公司事务，或者采取适当的措施确保能够作出独立判断；
3. 协助董事会和公司制定中长期发展规划。

第三十二条 审议涉及关联交易议案时，委员应向会议做出书面声明或向会议进行口头声明，表示是否存在影响独立判断的意思，其声明记录在会议记录内。

第六章 审计委员会

第三十三条 公司董事会应当下设审计委员会，对公司的会计政策、财务状况、重大投资和交易情况进行监管并向董事会提供咨询意见和建议。

第三十四条 审计委员会的工作职责是：

1. 了解国家金融、会计、税收政策，向董事会提供相应地建议；
2. 检查公司会计政策、内控报告程序及相关内控制度的执行情况；
3. 审核公司重大财务会计决策、重大帐务处理事项；

4. 收集会计师事务所关于公司审计、财务、会计方面管理的建议和意见；
5. 负责内部审计与外部审计之间的沟通；
6. 提议聘任或解聘会计师事务所，对会计师事务所的费用提供意见；
7. 审核审核公司的财务信息及其披露；
8. 组织对公司高级管理人员离任、离岗审计；
9. 向公司董事会提交关于关联交易公允性的意见；
10. 协助董事会审核年度财务计划预算、决算，重大投资和交易的资金安排计划、及其使用情况；
11. 对社会公众承诺盈利预测中销售收入或净利润未达 80%或超额 20%地情况，向董事会提交意见；
12. 董事会授权的其他事项。

第三十五条 审计委员会的义务包括：

1. 建立合理的工作程序，以保证向董事会提供公正、专业的意见和建议；
2. 保持独立性，回避可能影响独立判断的公司事务，或者采取适当的措施确保能够作出独立判断；
3. 协助董事会授予高素质的管理人员充分的管理权限。

第三十六条 审计委员会应根据董事会的要求，有权派出审计小组对公司执行财务政策、财务纪律、遵守法律及其它法定义务的情况进行检查，对公司的财务帐目进行内部审计，并向董事会提供相应报告。

第三十七条 审议涉及关联事项时，委员应向会议做出书面声明或向会议进行口头声明，表示是否存在影响独立判断的意思，其声明记录在会议记录内。

第三十八条 审议渎职、滥用公司资产等损害公司利益事件时，应履行下列工作程序：

1. 组成公司财务部的人员组成的工作小组，必要是聘请会计师事务所协助；
2. 审核工作小组成员职业履历，以保证其工作具有独立性；
3. 与参加工作小组的成员签订保密承诺书。

第七章 薪酬与考核委员会工作细则

第三十九条 薪酬与考核委员会主要负责制定公司独立董事及高级管理人员的考核标准并实施考核，负责制定、审查公司独立董事及经理人员的薪酬政策方案。

第四十条 薪酬与考核委员会的主要职责权限：

1. 根据董事及高级管理人员管理岗位的主要范围、职责、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和方案；
2. 审定公司的薪酬计划或方案，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；
3. 审查公司董事（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；
4. 负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；

5. 董事会授权的其他事宜。

第四十一条 薪酬与考核委员会提出的公司独立董事的薪酬计划，须报经董事会同意后，提交股东大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。

第四十二条 薪酬与考核委员会在制定薪酬与考核相关方案时，应充分了解：

1. 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. 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. 董事及高级管理人员的业务能力和经营绩效情况；
5. 其他同类公司薪酬情况。

第八章 附则

第四十三条 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。

第四十四条 本工作细则解释经归属公司董事会。

第四十五条 本工作细则自第二届董事会第十六次会议董事会决议通过之日起施行。