

龙建路桥股份有限公司

董事会专门委员会实施细则

第一章 总则

第一条 为完善龙建路桥股份有限公司（以下简称公司）法人治理结构，增强公司董事会决策的专业性和科学性，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《龙建路桥股份有限公司公司章程》（以下简称《公司章程》）及其他有关规定，公司董事会现设立战略委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会、审计委员会四个专门委员会（如公司需要可增设相关委员会），并制定本实施细则。

第二条 董事会专门委员会是董事会设立的专门工作机构，应当按年度向董事会报告工作，对董事会负责，按照各自职责对董事会职权范围内的事项进行审议后向董事会提交议案。

第二章 专门委员会职责

第三条 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）对公司重大战略投资决策进行研究并提出建议；
- （三）对其他影响公司重大发展的事项进行研究并提出建议；
- （四）对以上事项的实施进行检查、评价，并适时提出调整建议；
- （五）董事会授权的其他事宜。

第四条 提名委员会的主要职责权限：

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

第五条 薪酬与考核委员会的主要职责权限：

- （一）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；
- （二）研究和审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案；
- （三）负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；
- （四）董事会授权的其他事宜。

第六条 审计委员会的主要职责权限：

- （一）监督及评估外部审计工作，提议聘请或者更换外部审计机构。

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：

1. 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；
2. 向董事会提出聘请或更换外部审计机构的建议；
3. 审核外部审计机构的审计费用及聘用条款；
4. 与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；
5. 监督和评估外部审计机构是否勤勉尽责。

审计委员会须每年至少召开一次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。

（二）监督及评估内部审计工作，负责内部审计与外部审计的协调。

1. 指导内部审计工作的职责须至少包括以下方面：

（1）批准公司年度内部审计工作计划；

（2）督促公司内部审计计划的实施；

（3）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；

（4）指导审计部的有效运作。

公司审计部须向审计委员会报告工作，审计部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。

2. 协调审计部与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系的职责包括：

（1）协调管理层就重大审计问题与外部审计机构的沟通；

（2）协调审计部与外部审计机构的沟通及对外部审计工作的配合。

（三）审核公司的财务信息（包括定期报告）及其披露。

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：

1. 审阅公司的财务报告，对财务报告的真实性、完整性和准

确性提出意见;

2. 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、重大会计政策及会计估计变更、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;

3. 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;

4. 监督财务报告问题的整改情况。

(四) 监督及评估公司的内部控制及风险管理。

评估内部控制的有效性及风险管理的职责须至少包括以下方面:

1. 评估公司内部控制制度设计的适当性;

2. 审阅内部控制自我评价报告;

3. 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;

4. 评估内部控制评价和审计的结果, 督促内控缺陷的整改;

5. 审核公司风险管理制度及风险管控体系评价报告;

6. 审核公司风险管理策略和重大风险管理解决方案。

(五) 负责法律法规、《公司章程》和董事会授权的其他事项。

第三章 专门委员会组成

第七条 专门委员会由董事组成, 设主任委员(召集人) 一名。

（一）战略委员会成员由五至七名董事组成，其中至少包括一名独立董事。主任委员（召集人）由公司董事长担任。

（二）提名委员会成员由五名董事组成，其中独立董事占多数。主任委员（召集人）由独立董事委员担任，在委员内选举，并报请董事会批准产生。

（三）薪酬与考核委员会成员由五名董事组成，全部为外部董事。主任委员（召集人）由独立董事委员担任，在委员内选举，并报请董事会批准产生。

（四）审计委员会成员由五名董事组成，其中独立董事占多数。审计委员会全部委员均须具有能够胜任审计委员会工作职责的专业知识和经验。主任委员（召集人）由独立董事委员担任，应当为会计专业人士，在委员内选举，并报请董事会批准产生。

第八条 各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。

第九条 各委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，可连选连任。期间如有成员不再担任公司董事职务，自动失去其委员资格，并由委员会根据上述第七至第八条规定补足委员人数。委员会因委员辞职、免职或其他原因而导致委员人数低于规定人数的三分之二时，在改选出的委员就任前，原委员仍按照法律法规、《公司章程》及本细则等规定，履行委员义务。

第四章 专门委员会日常办事机构及职责

第十条 公司战略企管部是战略委员会的日常办事机构，及

主要职责包括：

（一）负责战略委员会调查研究事项的具体工作，提供基础资料；

（二）负责调研战略委员会提交董事会批准事项的具体实施情况，并向战略委员会反馈；

（三）负责战略委员会日常事务。

第十一条 公司党委工作部是提名委员会的日常办事机构，及主要职责包括：

（一）负责提名委员会调查研究事项的具体工作，提供基础资料；

（二）负责调研提交董事会批准事项的具体实施，并向提名委员会反馈；

（三）对董事人选和高级管理人员的人选进行审核；

（四）负责提名委员会日常事务。

第十二条 公司人力资源部是薪酬与考核委员会的日常办事机构，及主要职责包括：

（一）负责做好薪酬与考核委员会研究与审核的前期准备工作，提供如下资料：

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体系中主要经济指标、工作目标的完成情况；

4. 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. 按公司业绩拟订公司薪酬分配方案各项数据的测算依据;

6. 调研的同地区、同行业相关岗位的薪酬水平;

7. 根据薪酬与考核委员会的要求提供公司各项薪酬制度以及制度的执行情况。

(二) 负责建立董事、高级管理人员的业绩考核档案, 以工作人员身份参与对董事、高级管理人员的考核。

(三) 负责薪酬与考核委员会提交董事会批准事项实施过程的情况反馈, 以及按委员会指示进行的督办工作。

(四) 负责薪酬与考核委员会日常事务。

第十三条 公司审计部是审计委员会的日常办事机构, 及主要职责包括:

(一) 对公司各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司的内部控制制度的完整性、合理性及其实施的有效性进行检查和评估, 如发现内部控制存在重大缺陷或重大风险, 应当及时向审计委员会报告;

(二) 对公司各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司的会计资料及其他有关经济资料, 以及所反映的财务收支及有关的经济活动的合法性、合规性、真实性和完整性进行审计, 包括财务报告、业绩预告、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息等;

（三）协助建立健全反舞弊机制，确定反舞弊的重点领域、关键环节和主要内容，并在内部审计过程中合理关注和检查可能存在的舞弊行为；

（四）至少每季度向审计委员会报告一次，内容包括内部审计计划的执行情况以及内部审计工作中发现的问题等；

（五）每半年对下列事项进行一次核查，出具核查报告并提交董事会。检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，应当及时向上海证券交易所报告：

1. 对外担保、关联交易、证券投资、风险投资、对外提供财务资助、购买或出售资产、对外投资等重大事项的实施情况；

2. 公司大额资金往来以及与董事、监事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其关联人的资金往来情况。

（六）每半年对募集资金的存放与使用情况检查一次，并及时向审计委员会报告检查结果。审计委员会认为公司募集资金管理存在违规情形、重大风险或审计部未按前款规定提交检查结果的，应当及时向董事会报告。董事会应当在收到报告后两个交易日内向上海证券交易所报告并公告。

第五章 专门委员会委员职责

第十四条 各委员会主任委员履行下列职责：

（一）召集和主持各委员会会议；

（二）提议召开临时会议；

（三）主持各委员会的工作，确保各委员会有效运作并履行

职责；

（四）确定各委员会会议的议程和议题；

（五）代表各委员会向董事会递交董事会议题、议案，向董事会报告工作；

（六）本细则规定的其他职权。

第十五条 各委员会主任委员因故不能履行职责时，由其指定一名委员代行职权。

第十六条 各委员会委员的权利和义务如下：

（一）按时出席本委员会会议，就会议讨论事项发表意见，行使投票权；

（二）提出本委员会会议讨论的议题；

（三）为履行职责可列席公司有关会议和进行调查研究及获得所需的报告、文件、资料等相关信息；

（四）充分了解本委员会的职责以及本人作为本委员会委员的职责，熟悉与其职责相关的公司经营管理状况、业务活动和发展情况，确保其履行职责的能力；

（五）充分保证其履行职责的工作时间和精力；

（六）本细则规定的其他职权。

第六章 专门委员会工作程序

第十七条 战略委员会审议决定事项的工作程序：

（一）公司年度经营计划审议程序：每年公司年度董事会召开日前30个工作日，由经理层提出年度经营计划，经总经理签发

意见后，报战略委员会进行审议，并决定是否提交董事会审议；

（二）公司新增投资项目、重大资本运作、资产经营项目审议程序：由公司经理层组织有关部门对上述事项进行前期接洽、协商、洽谈，并将相关文件及项目初步可行性研究报告等上报公司总经理办公会议进行审议，总经理办公会议审议通过并由总经理签发意见后，提交战略委员会进行审议，或由战略委员会直接对上述事项进行调查、研究，并形成方案，由战略委员会决定是否提交董事会；

（三）公司战略规划、公司合并、分立、撤资、清算以及其他影响公司发展的重大事项、公司并购重组、公司增加或者减少注册资本：由公司董事会授权战略委员会对上述事项进行研究形成方案，战略委员会可以指定公司经理层或相关部门对上述事项进行调查、研究，并形成方案，由战略委员会决定是否提交董事会审议。

第十八条 提名委员会审议董事、高级管理人员的选任程序：

（一）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、高级管理人员的需求情况，并形成书面材料，向董事会报告；

（二）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、高级管理人员人选，形成反应初选人员基本情况的书面材料，初选人员基本情况包括：初选人的职业、学历、职称、详细的工作经历、全部兼职等情况；

（三）征求被提名人对提名的书面同意，否则不能将其作为董事、高级管理人员人选；

（四）公司党委召开党委会，履行考核程序后，向董事会提出是否提名的推荐意见；

（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，对被名人进行资格审查；

（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。

第十九条 薪酬与考核委员会审议决定事项的工作程序：

（一）人力资源部负责做好薪酬与考核委员会研究与审查的前期准备工作，按照第十二条第（一）项要求，提供相关方面的资料。

（二）公司董事和高级管理人员进行述职和自我评价；

（三）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；

（四）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，报公司董事会审议。

第二十条 审计委员会审议决定事项的工作程序：

（一）审计部做好审计委员会决策的前期准备工作，提供有

关方面的书面资料：

1. 公司相关财务报告；
2. 内、外部审计机构的工作报告；
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. 公司重大关联交易情况；
6. 其他相关事宜。

（二）审计委员会对公司或中介机构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，包括：

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；
3. 公司财务报告是否全面准确，对外披露的相关信息是否客观真实，公司重大的关联交易是否合乎相关法规的规定；
4. 关注公司预决算执行的情况，分单位对预决算执行情况进行审核与评价；
5. 关注公司的整体运作，进一步规范公司的业务流程及管理结构，并且及时地有针对性的提出建设性意见；
6. 公司董事会授权的其他相关事宜。

第七章 专门委员会议事规则

第二十一条 董事会办公室在董事会秘书的领导下，具体负责各委员会日常联络、会议通知和会议组织、档案管理工作。

第二十二条 各委员会根据职责需要召开会议，并于会议召开前五天通知本委员会全体委员。会议由各委员会主任委员（召集人）主持，主任委员不能出席时可委托本委员会其他一名独立董事委员主持（战略委员会可委托本委员会其他一名委员主持）。

第二十三条 各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。公司董事会会议对各委员会的决议拥有否决权。

第二十四条 各委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；会议可以采取现场表决或通讯表决的方式召开。

第二十五条 各委员会日常办事机构负责人可列席各自负责的委员会会议，必要时亦可邀请公司其他董事、监事、其他高管人员及行业专家等列席会议。

第二十六条 如有必要，各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。

第二十七条 各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、公司章程及本办法的规定。

第二十八条 各委员会会议由董事会秘书指定人员作会议记录，出席会议的该委员会委员应当在会议记录上签名；会议记录由董事会办公室保存，保存期限十年。

第二十九条 各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。

第三十条 出席会议的委员及列席会议人员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第三十一条 委员会委员与会议所讨论议题有关联关系时，该委员应回避。

第八章 附则

第三十二条 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，并立即修订。

第三十三条 各委员会在工作中根据实际情况制定各项相关的工作制度与本实施细则发生冲突的，以本实施细则为准。

第三十四条 本实施细则由公司董事会负责解释和修订。

第三十五条 本实施细则自公司董事会审议批准之日起施行。

原《龙建路桥股份有限公司董事会战略委员会实施细则》、《龙建路桥股份有限公司董事会提名委员会实施细则》、《龙建路桥股份有限公司董事会薪酬与考核委员会实施细则》和《龙建路桥股份有限公司董事会审计委员会实施细则》同时废止。