

内蒙古北方重型汽车股份有限公司 董事会科技创新委员会工作规则

目 录

第一章 总 则	2
第二章 人员组成	2
第三章 职责权限	3
第四章 决策程序	3
第五章 议事细则	4
第六章 罚 则	6
第七章 附 则	7

第一章 总 则

第一条 为提高内蒙古北方重型汽车股份有限公司（以下简称“公司”）科技创新工作质量，规范重要科技创新事项的议事程序，更好地支撑业务发展，根据《中华人民共和国公司法》、《公司章程》及其他有关规定，公司特设立董事会科技创新委员会，并制订本工作规则。

第二条 本规则适用于公司董事会科技创新委员会及工作支持部门。

第二章 人员组成

第三条 科技创新委员会由 3 名董事组成。

第四条 科技创新委员会委员由董事长或全体董事的三分之一提名，由董事会以全体董事的过半数选举产生。

第五条 科技创新委员会设主任委员（召集人）一名，由董事会确定，负责主持委员会工作。

第六条 科技创新委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，可连选连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格。

第七条 科技创新委员会委员可以在任期届满以前向董事会提交书面辞职报告，辞职报告中应当就辞职原因进行必要说明。

第八条 发生本规则第六条、第七条的情形，导致科技创新委员会人数低于本规则第三条规定的人数时，董事会应根据本规则第三至第五条的规定及时增选委员，在增选委员就任前，原委员应当继续履行科技创新委员会委员

职责。

第九条 科技创新委员会日常工作机构（以下简称“日常工作机构”）设在公司产品研究院。

第三章 职责权限

第十条 科技创新委员会主要行使下列职权：

（一）对公司中长期科技发展规划等关乎公司创新发展战略的事项进行研究并提出建议；

（二）对省部级以上创新平台建设项目申报、“国家重点研发计划项目”等国家级科技计划项目申报事项进行研究并提出建议；

（三）对公司重大科研事项（诸如研发投入强度）进行研究并提出建议；

（四）指导制定和完善公司科技创新相关制度及方案，并监督其执行；

（五）董事会授权的其他事宜。

第十一条 科技创新委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。

第十二条 科技创新委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合，所需费用由公司承担。

第四章 决策程序

第十三条 公司有关部门负责做好科技创新委员会决策的前期准备工作，提供有关方面的书面资料。

第十四条 科技创新委员会召开会议，对公司有关部门和外部机构所提供的报告进行评议，并将相关书面意见

材料呈报董事会讨论。

第十五条 如有必要，科技创新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。

第五章 议事细则

第十六条 科技创新委员会召开会议，于会议召开前 7 天通知全体委员。会议由主任委员（召集人）主持，召集人不能出席会议时可委托一名委员主持。紧急情况下可不受上述通知时限限制。科技创新委员会会议可以采取现场、通讯等方式召开。

第十七条 科技创新委员会会议通知应至少包括以下内容：

- （一）会议召开时间、地点；
- （二）会议需要讨论的议题；
- （三）会议联系人及联系方式；
- （四）会议期限；
- （五）会议通知的日期。

第十八条 科技创新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。

第十九条 董事会秘书、日常工作机构负责人可列席科技创新委员会会议，必要时亦可邀请公司其他董事、监事、高级管理人员、有关部门负责人列席会议。列席人员可以介绍有关情况或发表意见，但对议案没有表决权。

第二十条 科技创新委员会委员可本人出席会议，也

可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。委托其他委员代为出席会议并行使表决权的，应向会议主持人提交授权委托书。授权委托书应不迟于会议召开前提交给会议主持人。每一名委员最多接受一名委员委托。

第二十一条 授权委托书应由委托人和被委托人签名，应至少包括以下内容：

- （一）委托人姓名；
- （二）被委托人姓名；
- （三）代理委托事项；
- （四）对会议议题行使投票权的要求（赞成、反对、弃权）以及未作具体要求时，被委托人是否可按自己意思表决的说明；
- （五）授权委托的期限；
- （六）授权委托书签署日期。

第二十二条 科技创新委员会委员本人既不出席会议，也未委托其他委员代为出席会议的，视为未出席相关会议。科技创新委员会委员连续 3 次不出席会议的，视为不能适当履行其职权，公司董事会可以撤销其委员职务。

第二十三条 科技创新委员会审议议题可采用自由发言的形式进行讨论，但应注意保持会议秩序。发言者不得使用带有人身攻击性质或其他侮辱性、威胁性语言。会议主持人有权决定讨论时间。

第二十四条 科技创新委员会会议对所议事项采取依次审议、表决的规则，即按照议题顺序每项议案经与会委

员审议完毕后，即行表决。

第二十五条 科技创新委员会会议的现场表决方式为举手或投票方式，表决的顺序依次为同意、反对、弃权。如科技创新委员会会议以非现场方式作出会议决议时，表决方式为签字方式。由会议记录人将表决结果记录在案。

第二十六条 每项议案获得规定的有效表决票数后，经会议主持人宣布即形成科技创新委员会决议。

第二十七条 日常工作机构负责人或科技创新委员会委员应及时将会议情况向公司董事会提交。

第二十八条 科技创新委员会会议由日常工作机构作出书面记录，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，也可移交档案部门保管。在公司存续期间，保存期不得少于十年。

第二十九条 会议记录应至少包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二）出席会议人员的姓名，受他人委托出席会议的应特别说明；
- （三）会议议程；
- （四）委员发言要点；
- （五）每一决议事项或议案的表决方式和载明赞成、反对或弃权的票数的表决结果；
- （六）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第六章 罚 则

第三十条 在科技创新委员会决议对外披露之前，与

会人员和其他知情人员对决议内容应当严格保密，违者依据公司有关规定追究责任。

第七章 附 则

第三十一条 本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；本规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。

第三十二条 本规则由公司董事会负责解释。

第三十三条 本规则自公布之日起执行。