

# 翰博高新材料（合肥）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** 为提高翰博高新材料（合肥）股份有限公司（以下简称“公司”）董事会决策的科学性，完善公司法人治理结构，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《上市公司独立董事管理办法》等有关法律、法规、规范性文件及《翰博高新材料（合肥）股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，特制订本细则。

**第二条** 公司董事会设立战略委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会。董事会专门委员会对董事会负责，并根据《公司章程》、本细则和董事会赋予的权限行使职权。

### 第二章 专门委员会的组成

**第三条** 专门委员会成员由三名董事组成，其中审计委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会成员中应当有半数以上的独立董事，并由独立董事担任召集人。审计委员会的召集人应为会计专业人士，成员应当为不在公司担任高级管理人员的董事；战略委员会由公司董事长担任召集人。

**第四条** 专门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。专门委员会设召集人一名，负责主持委员会工作，并报请董事会备案。

**第五条** 各专门委员会成员的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，则自动失去委员资格，并由董事会根据本细则的规定补足委员人数。

### 第三章 专门委员会的职责

**第六条** 战略委员会的主要职责是对公司长期发展战略规划及重大资本运作、资产经营项目等进行研究并提出建议，并有权对其实施进行检查。

**第七条** 审计委员会的主要履行下列职责：

- （一）监督及评估外部审计机构工作，提议聘请或更换外部审计机构；
- （二）指导、监督及评估内部审计工作；

- (三) 审阅公司财务报告并对其发表意见；
- (四) 评估内部控制的有效性；
- (五) 协调管理层、内部审计部门及相关部门与外部审计机构的沟通；
- (六) 公司董事会授权的其他事宜及相关法律法规中涉及的其他事项。

**第八条** 下列事项应当经审计委员会全体成员过半数同意后，提交董事会审议：

- (一) 披露财务会计报告及定期报告中的财务信息、内部控制评价报告；
- (二) 聘用或者解聘承办上市公司审计业务的会计师事务所；
- (三) 聘任或者解聘上市公司财务负责人；
- (四) 因会计准则变更以外的原因作出会计政策、会计估计变更或者重大会计差错更正；
- (五) 法律、行政法规、中国证监会规定和公司章程规定的其他事项。

审计委员会每季度至少召开一次会议，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。审计委员会会议须有三分之二以上成员出席方可举行。

公司应当在年度报告中披露审计委员会年度履职情况，主要包括审计委员会会议的召开情况和履行职责的具体情况。

审计委员会就其职责范围内事项向董事会提出审议意见，董事会未采纳的，公司应当披露该事项并充分说明理由。

**第九条** 公司应当为审计委员会提供必要的工作条件，配备专门人员或者机构承担审计委员会的工作联络、会议组织、材料准备和档案管理等工作。审计委员会履行职责时，公司管理层及相关部门应当给予配合。

**第十条** 薪酬与考核委员会的主要履行下列职责：

- (一) 研究董事、总经理及其他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、总经理及其他高级管理人员的薪酬政策与方案；
- (三) 审查公司非独立董事及高级管理人员履行职责的情况并对其进行年度绩效考评；
- (四) 负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；

(五) 制定或者变更股权激励计划、员工持股计划，激励对象获授权益、行使权益条件成就；

(六) 董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划；

(七) 公司董事会授权的其他事宜及相关法律法规中涉及的其他事项。

董事会对薪酬与考核委员会的建议未采纳或者未完全采纳的，应当在董事会决议中记载薪酬与考核委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

**第十一条** 提名委员会的主要履行下列职责：

(一) 研究董事、总经理及其他高级管理人员的选择标准和程序并提出建议；

(二) 广泛搜寻合格的董事、总经理及其他高级管理人员的人；

(三) 对董事候选人、总经理及其他高级管理人员候选人进行审查并提出建议，发表明确意见；

(四) 公司董事会授权的其他事宜及相关法律法规中涉及的其他事项。

**第十二条** 各委员会可以聘请中介机构提供专业意见。各委员会履行职责的有关费用由公司承担。

**第十三条** 各委员会召集人主要履行下列职责：

(一) 召集、主持委员会定期会议；

(二) 特殊情况下，召集委员会临时会议；

(三) 督促、检查委员会决议的执行；

(四) 董事会和委员会授予的其他职责。

委员会召集人因故不能履行职责时，应当委托另一名委员代行其职权。

## 第四章 专门委员会会议召集程序

**第十四条** 专门委员会会议分为定期会议和临时会议，审计委员会每季度至少召开一次，战略委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会根据工作需要不定期召开会议。各专门委员会会议由该专门委员会召集人负责召集和主持。有下列情形之一的，可以召集临时会议：

(一) 召集人认为必要时；

(二) 两名及以上的委员提议时。

**第十五条** 专门委员会会议原则上应在会议召开三日前以书面、邮件、传真或其他方式通知全体委员；在事情紧急且参会委员没有异议的情况下，可不受

上述通知时限的限制，随时以电话方式通知召开专门委员会临时会议，但召集人应当在会议上作出说明。

公司原则上应当不迟于专门委员会会议召开前三日提供相关资料和信息。委员会会议以现场召开为原则，在保证全体参会委员能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开，并由参会委员签字。

## 第五章 专门委员会会议议事和表决程序

**第十六条** 各委员会的会议应由三分之二以上的委员出席方可举行。

**第十七条** 专门委员会作出决议，必须经全体委员的过半数通过。专门委员会会议，应由委员本人出席，因故不能出席会议时，可以委托该专门委员会中另一名委员行使表决权。专门委员会以记名投票表决方式进行表决，实行一人一票。若出现表决相等情形，专门委员会可根据审议情况对相关事项进行修改提交下次会议审议，或提议将其提交董事会审议表决。

**第十八条** 专门委员会会议由委员会召集人主持。专门委员会召集人因故不能主持会议时，可以委托该专门委员会中另一名委员代为主持。

**第十九条** 专门委员会根据会议议程和需要，可以召集与会议议题有关的其他人员到会介绍有关情况或听取有关意见，有关人员不得无故缺席。列席人员不介入议事，不得影响会议进程、议案表决和决议。

**第二十条** 委员与决议事项有关联关系的，该委员应当回避，不得对该项决议行使表决权，也不得代理其他委员行使表决权。

## 第六章 专门委员会会议决议和会议记录

**第二十一条** 专门委员会会议应当按规定制作会议记录，会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见。出席会议的董事、董事会秘书和记录人员（如有）应当在会议记录上签字确认，会议记录应当作为公司重要档案妥善保存，保存期限不少于 10 年。

**第二十二条** 专门委员会会议记录包括以下内容：

- （一）会议召开的时间、地点、方式；
- （二）会议通知的发出情况；
- （三）会议召集人；

（四）出席委员的姓名以及受他人委托出席的委员（代理人）姓名；

（五）会议审议的提案、每位委员对有关事项的发言要点和主要意见、对提案的表决意向；

（六）每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）；

（七）参会委员认为应当记载的其他事项。

## 第七章 附 则

**第二十三条** 本制度与有关法律、行政法规、规范性文件或《公司章程》有冲突或本制度未规定的，按有关法律、行政法规、规范性文件或《公司章程》执行。依照相关法律、法规、规章和规范性文件在本制度中作出的相应规定，在相关规范作出修改时，本制度中依据该等规范所作规定将自动按照修改后的相关规定执行。

**第二十四条** 本制度由公司董事会审议通过之日起实施，公司董事会负责解释，并根据国家有关部门或机构日后颁布的法律、行政法规及规章及时修订。

翰博高新材料（合肥）股份有限公司  
董事会

2024年4月25日