

中铁高铁电气装备股份有限公司

董事会专门委员会议事规则

目 录

审计委员会议事规则	1
第一章 总 则	1
第二章 审计委员会的构成	1
第三章 职责权限	2
第四章 会议的召开与通知	5
第五章 议事与表决程序	6
第六章 会议决议和会议记录	7
第七章 内部审计	8
第八章 信息披露	9
第九章 附 则	9
战略与ESG委员会议事规则	10
第一章 总 则	10
第二章 战略与ESG委员会的构成	10
第三章 职责权限	11
第四章 会议的召开与通知	12
第五章 议事与表决程序	13
第六章 会议决议和会议记录	14
第七章 附 则	15
提名委员会议事规则	16
第一章 总 则	16
第二章 提名委员会的构成	16
第三章 职责权限	17
第四章 会议的召开与通知	18
第五章 议事与表决程序	19
第六章 会议决议和会议记录	20

第七章 附 则	21
薪酬与考核委员会议事规则	22
第一章 总 则	22
第二章 薪酬与考核委员的构成	22
第三章 职责权限	23
第四章 会议的召开与通知	24
第五章 议事与表决程序	25
第六章 会议决议和会议记录	26
第七章 薪酬考核	27
第八章 附 则	28
科技创新委员会议事规则	29
第一章 总 则	29
第二章 科技创新委员会的构成	29
第三章 职责权限	30
第四章 会议的召开与通知	31
第五章 议事与表决程序	32
第六章 会议决议和会议记录	33
第七章 附 则	34

审计委员会议事规则

第一章 总 则

第一条 为强化中铁高铁电气装备股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“公司法”）《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》《上海证券交易所科创板上市公司自律监管指引第1号——规范运作》以及《公司章程》等有关法律、法规和规范性文件的规定，公司特设立董事会审计委员会，并制定本规则。

第二条 审计委员会是董事会下设的专门机构，对董事会负责，向董事会报告工作。审计委员会在董事会赋予的职权范围内行使监督权，行使《公司法》规定的监事会的职权，负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查等工作。

第三条 公司须为审计委员会提供必要的工作条件，配备专门人员或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日常工作。审计委员会履行职责时，公司管理层及相关部门须给予配合。

第二章 审计委员会的构成

第四条 审计委员会成员由3人组成，审计委员会成员由不在公司担任高级管理人员的董事组成，其中独立董事2名，委员中至少有1名独立董事为会计专业人士，董事会成员中的职工代表可以成为审计委员会成员。

审计委员会成员应当具备履行审计委员会工作职责的专业知识和经验，勤勉尽责，切实有效地监督、评估公司内外部审计工作，促进公司建立有效的内部控制并提供真实、准确、完整的财务报告。

第五条 审计委员会委员应由董事长、1/2以上独立董事或全体董事1/3以上提名，由董事会选举产生。

第六条 审计委员会设1名召集人，由独立董事中的会计专业人士担任，召集人由董事会决定。

审计委员会召集人负责召集和主持审计委员会会议。审计委员会召集人不能或者拒绝履行职责时，应指定1名独立董事委员代为履行职责。

第七条 审计委员会委员必须符合下列条件：

- （一）不具有《公司法》或《公司章程》规定的不得担任公司董事的禁止性情形；
- （二）最近3年内不存在被证券交易所公开谴责或宣布为不适当人选的情形；
- （三）最近3年不存在因重大违法违规行为被中国证监会予以行政处罚的情形；
- （四）具备良好的道德品行，具有财务、会计、审计等相关专业知识或工作背景；
- （五）符合有关法律、法规或《公司章程》规定的其他条件。

第八条 审计委员会任期与董事会一致，委员任期届满，可连选连任，任职期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由董事会根据本规则相关规定补足委员人数。

第九条 审计委员会因委员辞职、免职或其他原因导致人数低于规定人数的2/3时，在审计委员会委员人数达到规定人数的2/3以前，该委员仍应继续履职，直至董事会选出新委员为止。

董事会应在60日内完成补选。

第十条 审计委员会的日常办事机构为公司审计部，独立于公司财务部，对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。

第十一条 决议的落实由审计部负责，日常工作联络和会议组织等事宜的协调由董事会办公室负责。

第三章 职责权限

第十二条 审计委员会的职责包括：

- （一）检查公司财务；
- （二）对董事、总经理和其他高级管理人员履行职责的合法合规性进行监督，对违反法律、行政法规、公司章程或者股东会决议的董事、高级管理人员提出解任的建议；
- （三）当董事、高级管理人员的行为损害公司的利益时，要求董事、高级管理人员

予以纠正；

（四）可以向董事会提议召开董事会临时会议；可以向董事会提议召开临时股东会会议，在董事会不能履行或者不履行召集和主持股东会会议职责时，审计委员会可以召集和主持股东会会议；

（五）向股东会会议提出提案；

（六）依照《公司法》的规定，对董事、高级管理人员提起诉讼；

（七）监督及评估外部审计机构工作，提议聘请或者更换外部审计机构；

（八）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；

（九）审核公司的定期报告、财务信息及其披露；

（十）监督及评估公司的内部控制；

（十一）负责法律法规、公司章程和董事会授权的其他事项。

第十三条 审计委员会负责审核公司财务信息及其披露、监督及评估内外部审计工作和内部控制，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、内部控制报告；

（二）聘用或解聘承办公司审计业务的会计师事务所；

（三）聘任或者解聘公司财务负责人；

（四）因会计准则变更以外的原因作出会计政策、会计估计变更或重大会计差错更正；

（五）法律法规、中国证监会相关规定及《公司章程》规定的其他事项。

第十四条 审计委员会应当审阅公司的财务会计报告，对财务会计报告的真实性、准确性和完整性提出意见，重点关注公司财务会计报告的重大会计和审计问题，特别关注是否存在与财务会计报告相关的欺诈、舞弊行为及重大错报的可能性，监督财务会计报告问题的整改情况。

第十五条 公司聘用、续聘或更换会计师事务所，应当由审计委员会提出建议，提交董事会审议，并由股东会决定。

审计委员会应当对会计师事务所履行监督职责，对会计师事务所履职情况进行评估，公司每年应按要求披露对会计师事务所履职情况评估报告和审计委员会对会计师事务所

所履行监督职责情况报告。审计委员会根据评估监督情况，综合考虑会计师事务所前期审计质量、股东评价、监管部门意见等情况向董事会提出是否续聘或更换会计师事务所的建议。

审计委员会建议更换会计师事务所需重新选聘的，公司应就选聘会计师事务所进行前期调查，形成包含选聘标准等内容的选聘文件，由审计委员会审核，并对选聘过程监督。根据选聘结果由审计委员会提出拟选聘会计师事务所的议案，董事会审议通过后报股东会决议。

审计委员会建议继续聘用同一会计师事务所的，连续聘用不再执行调查、审核程序，由审计委员会提出续聘会计师事务所的议案，董事会审议通过后报股东会同意，可以对会计师事务所进行续聘。续聘可不进行招标，审计委员会可以根据公司业务规模、业务复杂程度变化等因素提出合理调整审计费用的建议。

审计委员会提出聘用、续聘或更换会计师事务所应当符合《国有企业、上市公司选聘会计师事务所管理办法》相关规定。

第十六条 审计委员会应当督促外部审计机构诚实守信、勤勉尽责，严格遵守业务规则和行业自律规范，严格执行内部控制制度，对公司财务会计报告进行核查验证，履行特别注意义务，审慎发表专业意见。

审计委员会应当督促外部审计机构按照《中国注册会计师准则》有关要求做好与治理层、管理层的双向沟通，包括但不限于注册会计师与财务报表审计相关的责任，审计计划的审计范围和时间安排的总体情况、关键审计事项，识别出的值得关注的内部控制缺陷和特别风险。

第十七条 审计委员会负责监督及评估内部审计工作和内部控制工作，审计部定期应向审计委员会报告工作，每一年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告。内部审计人员对于检查中发现的内部控制缺陷及实施中存在的问题，应如实在内部审计工作报告中反映，并在向审计委员会报告后进行追踪，确定相关部门已及时采取适当的改进措施。

审计委员会可根据公司经营特点，制定内部审计工作报告的内容与格式要求。审计委员会对内部审计工作进行指导，并审阅审计部提交的内部审计工作报告。

第十八条 审计委员会对董事会负责，依照《公司章程》和董事会授权履行职责，委员会形成的提案应提交董事会审议决定。

第十九条 审计委员会负责指导审计部具体实施定期检查工作；如有必要，审计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。

年报审计期间，审计委员会应当与年审会计师充分沟通，督促年审会计师勤勉尽责，对公司是否存在控股股东、实际控制人及其关联方资金占用情况出具专项说明并如实披露。

第二十条 审计委员会应当持续关注公司提供担保事项的情况，监督及评估公司与担保相关的内部控制事宜，并就相关事项做好与会计师事务所的沟通。发现异常情况的，应当及时提请公司董事会采取相应措施。

第二十一条 审计委员会就其职责范围内事项向公司董事会提出审议意见，董事会未采纳的，公司须披露该事项并充分说明理由。

第四章 会议的召开与通知

第二十二条 审计委员会分为定期会议和临时会议。审计委员会每季度至少召开1次会议。审计委员会召集人或2名及以上委员提议可以召开审计委员会临时会议。

第二十三条 审计委员会定期会议应于会议召开前5日（不包括开会当日）发出会议通知，临时会议应于会议召开前3日（不包括开会当日）发出会议通知。紧急情况下，可以随时召开会议，但应取得所有参会委员同意。

第二十四条 审计委员会的定期会议和临时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，可以依照程序采用视频、电话或者其他非现场方式召开。

以非现场方式参会的委员的表决意见通过指定时间内收到的有效表决票或指定时间内委员发来的传真、邮件等书面回函进行确认。

如采用通讯表决方式，则审计委员会委员在会议决议上签字者即为出席相关会议，并同意会议决议内容。

第五章 议事与表决程序

第二十五条 当审计委员会召集人不能或无法履行职责时,由其指定一名独立董事委员代行其职权。召集人既不履行职责,也不指定其他委员代行其职责时,任何一名委员均可将有关情况向公司董事会报告,由董事会指定一名委员履行审计委员会召集人委员职责。

第二十六条 审计委员会会议应由2/3以上的委员出席方可举行。

第二十七条 委员须亲自出席会议,并对审议事项表达明确的意见。委员因故不能出席,可以书面委托其他委员代为出席,授权委托书须明确授权范围和期限。每一名委员最多接受一名委员委托。独立董事委员因故不能亲自出席会议的,应委托其他独立董事委员代为出席。

审计委员会委员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表决前提交给会议主持人。

第二十八条 授权委托书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指示(赞成、反对、弃权)以及未做具体指示时,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。

授权委托书应由委托人和被委托人签名。

第二十九条 审计委员会委员既不亲自出席会议,亦未委托其他委员代为出席会议的,视为未出席相关会议。

审计委员会委员连续两次不出席会议的,视为不能适当履行其职权,公司董事会可以撤销其委员资格。

第三十条 审计委员会向董事会提出的审议意见,必须经全体委员过半数通过。审

计委员会成员中若有与会议讨论事项存在利害关系的，须予以回避。因审计委员会成员回避无法形成有效审议意见的，相关事项由董事会直接审议。

审计委员会委员每人享有一票表决权。

第三十一条 审计部成员可列席审计委员会会议，审计委员会认为必要时，可邀请外部审计机构代表、公司董事、高级管理人员、内部审计人员、财务人员、法律顾问等相关人员列席审计委员会会议并提供必要信息，但非审计委员会委员对议案没有表决权。

第三十二条 审计委员会会议通过的审议意见应以书面形式提交董事会。审计委员会的提案应提交董事会审议决定。

第三十三条 出席会议的委员和列席会议人员对会议审议事项均有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第六章 会议决议和会议记录

第三十四条 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审计委员会决议。

第三十五条 审计委员会决议经出席会议委员签字后生效，未依据法律、法规、《公司章程》及本议事规则规定的合法程序，不得对已生效的审计委员会决议作任何修改或变更。

第三十六条 审计委员会决议的书面文件作为公司档案由公司董事会办公室保存，保存期限为自会议决议作出之日起20年。

第三十七条 审计委员会决议违反法律、法规或者《公司章程》，致使公司遭受严重损失时，参与决议的委员对公司负连带赔偿责任。但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的，该委员可以免除责任。

第三十八条 审计委员会决议实施的过程中，审计委员会召集人或其指定的其他委员应就决议的实施情况进行跟踪检查，在检查中发现有违反决议的事项时，可以要求和督促有关人员予以纠正，有关人员若不采纳意见，审计委员会召集人或其指定的委员应

将有关情况向公司董事会作出汇报，由公司董事会负责处理。

第三十九条 审计委员会会议应当有书面记录，出席会议的委员和会议记录人应当在会议记录上签名。出席会议的委员有权要求记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。

第四十条 审计委员会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注明；
- （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结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）；
- （六）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第七章 内部审计

第四十一条 审计委员会委员有权对公司上一会计年度、当年第一季度、上半年度及第三季度的财务活动和收支状况进行内部审计，公司各相关部门应给予积极配合，及时向委员提供所需资料。

第四十二条 审计委员会委员有权查阅下述相关资料：

- （一）公司的定期报告；
- （二）公司财务报表及其审计报告；
- （三）公司的公告文件；
- （四）公司股东会、董事会、总经理办公会会议决议及会议记录；
- （五）公司签订的重大合同；
- （六）审计委员会委员认为必要的其他相关资料。

第四十三条 审计委员会委员可以就某一问题向公司高级管理人员提出询问，公司高级管理人员应给予答复。

第四十四条 审计委员会委员根据了解和掌握的情况资料，对公司上一会计年度及

上半年度的财务活动和收支状况发表内部审计意见。

第四十五条 审计委员会委员对于了解到的公司相关信息,在该等信息尚未公开之前,负有保密义务。

第八章 信息披露

第四十六条 公司须披露审计委员会的人员情况,包括人员的构成、专业背景和5年内从业经历以及审计委员会人员变动情况。

第四十七条 公司须在披露年度报告的同时在上海证券交易所网站披露审计委员会年度履职情况,主要包括其履行职责的情况和审计委员会会议的召开情况。

第四十八条 审计委员会履职过程中发现的重大问题触及《上海证券交易所科创板股票上市规则》规定的信息披露标准的,公司须及时披露该等事项及其整改情况。

第四十九条 审计委员会就其职责范围内事项向公司董事会提出审议意见,董事会未采纳的,公司须披露该事项并充分说明理由。

第五十条 公司须按照法律、行政法规、部门规章、《上海证券交易所科创板股票上市规则》及相关规范性文件的规定,披露审计委员会就公司重大事项出具的专项意见。

第九章 附 则

第五十一条 本规则所称“以上”含本数,“过”不含本数。

第五十二条 本规则未尽事宜,按国家有关法律、法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行。本规则的规定如与国家日后颁布或修订的法律、法规、部门规章、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》的规定不一致,按后者的规定执行。

第五十三条 本规则解释权归公司董事会,本规则自董事会决议及《公司章程》通过之日起生效执行

战略与ESG委员会议事规则

第一章 总 则

第一条 为提高中铁高铁电气装备股份有限公司（以下简称公司）战略规划与科学发展水平，健全投资决策程序，加强决策科学性，提高重大投资决策的效益和决策的质量，提升公司环境、社会及治理（ESG）管理水平，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》《上海证券交易所科创板股票上市规则》《公司章程》及其他有关规定，公司设立董事会战略与ESG委员会，并制定本规则。

第二条 董事会战略与ESG委员会是董事会下设的专门委员会，对董事会负责，向董事会报告工作，主要负责对公司长期发展战略、重大投资决策以及ESG事项进行研究并提出建议。

第二章 战略与ESG委员会的构成

第三条 战略与ESG委员会成员最少由五名董事组成，其中至少包含一名独立董事。

战略与ESG委员会委员由董事长、过半数以上独立董事或者全体董事的三分之一以上提名，由董事会选举产生。

第四条 战略与ESG委员会设召集人一名，由公司董事长担任。战略与ESG委员会召集人负责召集和主持战略与ESG委员会会议。

第五条 战略与ESG委员会委员必须符合下列条件：

（一）不具有《公司法》或《公司章程》规定的不得担任公司董事、高级管理人员的禁止性情形；

（二）最近三年内不存在被证券交易所公开谴责或宣布为不适当人选的情形；

（三）最近三年不存在因重大违法违规行为被中国证监会予以行政处罚的情形；

（四）具备良好的道德品行，具有人力资源管理、企业管理、财务、法律等相关专业知识或工作背景；

第六条 战略与ESG委员会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，并由董事会根据本规则相关规定补足委员人数。

第七条 战略与ESG委员会委员可以在任期届满前向董事会提出辞职，辞职报告中应当就辞职原因以及需要公司董事会予以关注的事项进行必要说明。

第八条 战略与ESG委员会因委员辞职、免职或其他原因导致人数低于规定人数的三分之二时，在战略与ESG委员会人数达到规定人数的三分之二以前，该委员仍应继续履职，直至董事会选出新委员为止。

董事会应在60日内完成补选。

第九条 战略与ESG委员会设日常办事机构，其中战略相关事宜由企业策划部负责，ESG相关事宜由董事会办公室负责。决议的落实由企业策划部、董事会办公室负责，日常工作联络和会议组织等事宜的协调由董事会办公室负责。

第三章 职责权限

第十条 战略与ESG委员会的主要职责权限：

- （一）对公司的长期发展战略、规划、经营目标、发展方针进行研究并提出建议；
- （二）对公司的经营战略包括但不限于产品战略、市场战略、营销战略、研发战略、人才战略进行研究并提出建议；
- （三）对《公司章程》规定须经董事会批准的重大投资、投资方案进行研究并提出建议；
- （四）对《公司章程》规定须经董事会批准的重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议；
- （五）对公司环境、社会及治理（ESG）等情况开展研究、分析和评估，提出可持续发展建议，拟定环境、社会及治理（ESG）发展目标，提升公司环境、社会及治理（ESG）治理能力；
- （六）审阅公司环境、社会及治理（ESG）报告，并向董事会汇报；
- （七）对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；

（八）董事会授权的其他事宜。

第十一条 战略与ESG委员会履行职责时，公司经营层及相关部门须配合。

第四章 会议的召开与通知

第十二条 战略与ESG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，可以依照程序采用视频、电话或者其他非现场方式召开。

以非现场方式参会的委员的表决意见通过指定时间内收到的有效表决票或指定时间内委员发来的传真、邮件等书面回函进行确认。

如采用通讯表决方式，则战略与ESG委员会委员在会议决议上签字者即为出席相关会议，并同意会议决议内容。

第十三条 战略与ESG委员会应于会议召开前三日（不包括开会当日）发出会议通知。情况紧急经全体委员一致同意，可以豁免前述通知期限。

第十四条 公司董事会办公室负责发出战略与ESG委员会会议通知，应按照前条规定的期限发出会议通知。

第十五条 战略与ESG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）会议期限；
- （三）会议需要讨论的议题；
- （四）会议联系人及联系方式；
- （五）会议通知的日期。

第十六条 董事会办公室所发出的会议通知应备附内容完整的议案。

第十七条 会议通知采用通讯方式（电话、传真、信函、电子邮件）或其他快捷方式进行通知。

采用电话、电子邮件等快捷通知方式时，若自发出通知之日起两日内未接到书面异议，则视为被通知人已收到会议通知。

第五章 议事与表决程序

第十八条 战略与ESG委员会应由三分之二以上的委员出席方可举行。

公司董事可以出席战略与ESG委员会会议，但非委员董事对会议议案没有表决权。

第十九条 战略与ESG委员会委员应当亲自出席会议，也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。

战略与ESG委员会委员每次只能委托一名其他委员代为行使表决权，委托二人或二人以上代为行使表决权的，该项委托无效。

第二十条 战略与ESG委员会委员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。授权委托书应迟于会议表决前提交给会议主持人。

第二十一条 授权委托书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指示（赞成、反对、弃权）以及未做具体指示时，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。
- （七）授权委托书应由委托人和被委托人签名。

第二十二条 战略与ESG委员会委员既不亲自出席会议，亦未委托其他委员代为出席会议的，视为未出席相关会议。

战略与ESG委员会委员连续两次不出席会议的，视为不能适当履行其职权，公司董事会可以撤销其委员资格。

第二十三条 战略与ESG委员会所作决议应经全体委员（包括未出席会议的委员）的过半数通过方为有效。

战略与ESG委员会委员每人享有一票表决权。

第二十四条 战略与ESG委员会如认为必要，可以邀请董事、高级管理人员或与会议议案有关的其他人员列席会议介绍情况或发表意见，但非战略与ESG委员会委员对议案没有表决权。

第二十五条 战略与ESG委员会如认为必要，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 会议决议和会议记录

第二十六条 当战略与ESG委员会召集人不能或无法履行职责时，由其指定一名董事委员代行其职权。召集人既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，任何一名委员均可将有关情况向公司董事会报告，由董事会指定一名委员履行战略与ESG委员会召集人委员职责。

第二十七条 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战略与ESG委员会决议。

战略与ESG委员会决议经出席会议委员签字后生效，未依据法律、法规、《公司章程》及本议事规则规定的合法程序，不得对已生效的战略与ESG委员会决议作任何修改或变更。

第二十八条 战略与ESG委员会决议的书面文件作为公司档案由公司董事会办公室保存，保存期限为自会议决议作出之日起20年。

第二十九条 战略与ESG委员会会议应当有书面记录，出席会议的委员和会议记录人应当在会议记录上签名。出席会议的委员有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。

战略与ESG委员会会议记录作为公司档案由公司董事会办公室保存。保存期限为自会议记录作出之日起20年。

第三十条 战略与ESG委员会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注明；
- (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结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）；
- (六) 其他应当在会议记录中说明和记载的事项。
- (七)

第七章 附 则

第三十一条 除非另有规定，本议事规则所称“以上”“以下”等均包含本数。

第三十二条 本议事规则未尽事宜，依照国家法律、法规、《公司章程》等规范性文件的有关规定执行。

第三十三条 本议事规则与《公司章程》的规定如发生矛盾，以《公司章程》的规定为准。

第三十四条 本议事规则自公司董事会审议通过之日起生效执行。

第三十五条 本议事规则由公司董事会负责解释。

提名委员会议事规则

第一章 总 则

第一条 为使提名委员会规范、高效地开展工作，公司董事会根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“公司法”）《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》《上海证券交易所科创板上市公司自律监管指引第 1 号——规范运作》以及《公司章程》等有关法律、法规和规范性文件的规定，制订本规则。

第二条 为完善中铁高铁电气装备股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，增强董事会选举程序的科学性、民主性，公司设立董事会提名委员会（以下简称“委员会”）。

第三条 董事会提名委员会是公司董事会下设的专门工作机构，对董事会负责并报告工作。

第二章 提名委员会的构成

第四条 提名委员会成员由三名董事组成，其中独立董事应占过半数。

提名委员会委员由董事长、过半数独立董事或全体董事的三分之一以上提名，由董事会选举产生。

第五条 提名委员会设召集人一名，由独立董事担任。提名委员会召集人由全体委员的过半数选举产生或由董事会决定。

提名委员会召集人负责召集和主持提名委员会会议。

第六条 提名委员会委员必须符合下列条件：

（一）不具有《公司法》或《公司章程》规定的不得担任公司董事、高级管理人员的禁止性情形；

（二）最近三年内不存在被证券交易所公开谴责或宣布为不适当人选的情形；

（三）最近三年不存在因重大违法违规行为被中国证监会予以行政处罚的情形；

（四）具备良好的道德品行，具有人力资源管理、企业管理、财务、法律等相关专业知识或工作背景；

（五）符合有关法律、法规或《公司章程》规定的其他条件。

第七条 提名委员会委员任期与同届董事会董事的任期相同。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，并由董事会根据本规则相关规定补足委员人数。

第八条 提名委员会委员可以在任期届满前向董事会提出辞职，辞职报告中应当就辞职原因以及需要公司董事会予以关注的事项进行必要说明。

第九条 提名委员会因委员辞职、免职或其他原因导致人数低于规定人数的三分之二时，在提名委员会委员人数达到规定人数的三分之二以前，该委员仍应继续履职，直至董事会选出新委员为止。董事会应在60日内完成补选。

第十条 提名委员会的日常办事机构为公司人力资源部（党委干部部）。决议的落实由人力资源部（党委干部部）负责，日常工作联络和会议组织等事宜的协调由董事会办公室负责。

第三章 职责权限

第十一条 提名委员会的主要职责包括：

- （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。

第十二条 提名委员会负责拟定董事、高级管理人员的选择标准和程序，对董事、高级管理人员人选及其任职资格进行遴选、审核，并就下列事项向董事会提出建议：

- （一）提名或任免董事；
- （二）聘任或解聘高级管理人员；
- （三）法律法规、上海证券交易所及《公司章程》规定的其他事宜。

董事会对提名委员会的建议未采纳或未完全采纳的，应当在董事会决议中记载提名委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

第十三条 提名委员会对本议事规则第十二条规定的事项进行审议后，应形成提名委员会会议决议并连同相关议案报送公司董事会。

第十四条 提名委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合，所需费用由公司承担。

第四章 会议的召开与通知

第十五条 提名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，可以依照程序采用视频、电话或者其他非现场方式召开。

以非现场方式参会的委员的表决意见通过指定时间内收到的有效表决票或指定时间内委员发来的传真、邮件等书面回函进行确认。

如采用通讯表决方式，则提名委员会委员在会议决议上签字者即为出席相关会议，并同意会议决议内容。

第十六条 提名委员会应于会议召开前3日（不包括开会当日）发出会议通知。紧急情况下，可以随时召开会议，但应取得所有参会委员同意。

第十七条 公司董事会办公室负责发出提名委员会会议通知，应按照第十六条规定的期限发出会议通知。

第十八条 提名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）会议期限；
- （三）会议需要讨论的议题；
- （四）会议联系人及联系方式；
- （五）会议通知的日期。

第十九条 董事会办公室所发出的会议通知应备附内容完整的议案。

第二十条 会议通知采用通讯方式（电话、传真、信函、电子邮件）或其他快捷方式进行通知。

采用电话、电子邮件等快捷通知方式时，若自发出通知之日起2日内未接到书面异议，则视为被通知人已收到会议通知。

第五章 议事与表决程序

第二十一条 当提名委员会召集人不能或无法履行职责时，由其指定一名独立董事委员代行其职权。召集人既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，任何一名委员均可将有关情况向公司董事会报告，由董事会指定一名委员履行提名委员会召集人委员职责。

第二十二条 提名委员会应有三分之二以上的委员出席方可举行。

第二十三条 提名委员会委员应当亲自出席会议，也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。

提名委员会委员每次只能委托一名其他委员代为行使表决权，委托二人或二人以上代为行使表决权的，该项委托无效。

第二十四条 提名委员会委员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。授权委托书应不于会议表决前提交给会议主持人。

第二十五条 授权委托书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指示（赞成、反对、弃权）以及未做具体指示时，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。

授权委托书应由委托人和被委托人签名。

第二十六条 提名委员会委员既不亲自出席会议，亦未委托其他委员代为出席

会议的，视为未出席相关会议。

提名委员会委员连续两次不出席会议的，视为不能适当履行其职权，公司董事会可以撤销其委员资格。

第二十七条 提名委员会所作决议应经全体委员（包括未出席会议的委员）的过半数通过方为有效。

提名委员会委员每人享有一票表决权。

第二十八条 提名委员会如认为必要，可以邀请董事、高级管理人员或与会议议案有关的其他人员列席会议介绍情况或发表意见，但非提名委员会委员对议案没有表决权。

第二十九条 提名委员会如认为必要，可以聘请人力资源服务机构、会计师事务所、律师事务所等中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付第六章 会议决议和会议记录。

第三十条 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提名委员会决议。

未依据法律、法规、《公司章程》及本议事规则规定的合法程序，不得对已生效的提名委员会决议作任何修改或变更。

第六章 会议决议和会议记录

第三十一条 提名委员会决议的书面文件作为公司档案由公司董事会办公室保存，保存期限为自会议决议作出之日起10年。

第三十二条 提名委员会会议应当有书面记录，出席会议的委员和会议记录人应当在会议记录上签名。出席会议的委员有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。

提名委员会会议记录作为公司档案由公司董事会办公室保存。保存期限为自会议记录作出之日起20年。

第三十三条 提名委员会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注明；
- （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结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）；
- （六）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。
- （七）

第七章 附 则

第三十四条 除非另有规定，本议事规则所称“以上”、“以下”等均包含本数。

第三十五条 本议事规则未尽事宜，依照国家法律、法规、《公司章程》等规范性文件的有关规定执行。

第三十六条 本议事规则与《公司章程》的规定如发生矛盾，以《公司章程》的规定为准。

第三十七条 本议事规则自公司董事会审议通过之日起生效执行。

第三十八条 本议事规则由公司董事会负责解释。

薪酬与考核委员会议事规则

第一章 总 则

第一条 为建立健全中铁高铁电气装备股份有限公司（以下简称“公司”）董事、高级管理人员的考核和薪酬管理制度，完善公司治理结构，公司董事会设立中铁高铁电气装备股份有限公司董事会薪酬与考核委员会。

第二条 为规范、高效地开展工作，公司董事会根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》《上海证券交易所科创板上市公司自律监管指引第 1 号——规范运作》《公司章程》等有关法律、法规和规范性文件的有关规定，制订本规则。

本规则所称董事是指在公司领取薪酬的董事；高级管理人员是指《公司章程》所定义的由董事会聘任的高级管理人员。

第三条 薪酬与考核委员会所作决议，必须遵守《公司章程》、本议事规则及其他有关法律、法规的规定；薪酬与考核委员会决议内容违反《公司章程》、本议事规则及其他有关法律、法规的规定，该项决议无效。

第二章 薪酬与考核委员的构成

第四条 薪酬与考核委员会由三名董事组成，其中独立董事应当过半数并担任召集人。

薪酬与考核委员会委员由董事长、过半数独立董事或全体董事的三分之一以上提名，并由董事会选举产生。

第五条 薪酬与考核委员会设召集人一名，由独立董事担任。薪酬与考核委员会召集人由全体委员的过半数选举产生或由董事会决定。

薪酬与考核委员会召集人负责召集和主持薪酬与考核委员会会议。

第六条 薪酬与考核委员会委员必须符合下列条件：

（一）不具有《公司法》或《公司章程》规定的不得担任公司董事、高级管理人员的禁止性情形；

（二）最近三年内不存在被证券交易所公开谴责或宣布为不适当人选的情形；

（三）最近三年不存在因重大违法违规行为被中国证监会予以行政处罚的情形；

（四）具备良好的道德品行，具有人力资源管理、企业管理、财务、法律等相关专业知识或工作背景；

（五）符合有关法律、法规或《公司章程》规定的其他条件。

第七条 薪酬与考核委员会委员任期与同届董事会董事的任期相同。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，并由董事会根据本规则相关规定补足委员人数。

第八条 薪酬与考核委员会委员可以在任期届满前向董事会提出辞职，辞职报告中应当就辞职原因以及需要公司董事会予以关注的事项进行必要说明。

第九条 薪酬与考核委员会因委员辞职、免职或其他原因导致人数低于规定人数的三分之二时，在薪酬与考核委员会委员人数达到规定人数的三分之二以前，该委员仍应继续履职，直至董事会选出新委员为止。

董事会应在60日内完成补选。

第十条 薪酬与考核委员会的日常办事机构为公司人力资源部(党委干部部)。决议的落实由人力资源部(党委干部部)负责，日常工作联络和会议组织等事宜的协调由董事会办公室负责。

第三章 职责权限

第十一条 薪酬与考核委员会的主要职责权限：

（一）根据董事及高级管理人员管理岗位的主要范围、职责、重要性以及社会相关岗位的薪酬水平制定薪酬计划或方案，薪酬计划方案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；

（二）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；

（三）董事会授权的其他事宜。

第十二条 薪酬与考核委员会负责制定董事、高级管理人员的考核标准并进行考核，制定、审查董事、高级管理人员的薪酬决定机制、决策流程、支付与止付追索安排等薪酬政策与方案，并就下列事项向董事会提出建议：

（一）董事、高级管理人员的薪酬；

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

（三）董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划；

（四）法律法规、交易所相关规定及公司章程规定的其他事项。

董事会对薪酬与考核委员会的建议未采纳或未完全采纳的，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。

第十三条 薪酬与考核委员会制定的高级管理人员工作岗位职责、业绩考核体系与业绩考核指标经公司董事会批准后执行。

第十四条 薪酬与考核委员会拟订的董事薪酬方案经董事会审议后报股东会批准，薪酬与考核委员会制订的高级管理人员薪酬方案直接报公司董事会批准。

第十五条 薪酬与考核委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合，所需费用由公司承担。

第四章 会议的召开与通知

第十六条 薪酬与考核委员会以现场召开为原则，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。以非现场方式参会的委员的表决结果通过指定时间内收到的有效表决票或指定时间内委员发来的传真、邮件等书面回函进行确认。

如采用通讯表决方式，则薪酬与考核委员会委员在会议决议上签字者即视为出席了相关会议并同意会议决议内容。

第十七条 薪酬与考核委员会应于会议召开前3日（不包括开会当日）发出会议

通知。紧急情况下，可以随时召开会议，但应取得所有参会委员同意。

第十八条 公司董事会办公室负责发出薪酬与考核委员会会议通知，应按照前条规定的期限发出会议通知。

第十九条 薪酬与考核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）会议期限；
- （三）会议需要讨论的议题；
- （四）会议联系人及联系方式；
- （五）会议通知的日期。

第二十条 董事会办公室所发出的会议通知应备附内容完整的议案。

第二十一条 会议通知采用通讯方式（电话、传真、信函、电子邮件）或其他快捷方式进行通知。

采用电话、电子邮件等快捷通知方式时，若自发出通知之日起2日内未接到书面异议，则视为被通知人已收到会议通知。

第五章 议事与表决程序

第二十二条 当薪酬与考核委员会召集人不能或无法履行职责时，由其指定一名独立董事委员代行其职权。召集人既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，任何一名委员均可将有关情况向公司董事会报告，由董事会指定一名委员履行薪酬与考核委员会召集人委员职责。

第二十三条 薪酬与考核委员会应由三分之二以上的委员出席方可举行。

公司董事可以出席薪酬与考核委员会会议，但非委员董事对会议议案没有表决权。

第二十四条 薪酬与考核委员会委员应当亲自出席会议，也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。

薪酬与考核委员会委员每次只能委托一名其他委员代为行使表决权，委托二人

或二人以上代为行使表决权的，该项委托无效。

第二十五条 薪酬与考核委员会委员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表决前提交给会议主持人。

授权委托书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指示（赞成、反对、弃权）以及未做具体指示时，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。

授权委托书应由委托人和被委托人签名。

第二十六条 薪酬与考核委员会委员既不亲自出席会议，亦未委托其他委员代为出席会议的，视为未出席相关会议。

薪酬与考核委员会委员连续两次不出席会议的，视为不能适当履行其职权，公司董事会可以撤销其委员资格。

第二十七条 薪酬与考核委员会所作决议应经全体委员（包括未出席会议的委员）的过半数通过方为有效。

薪酬与考核委员会委员每人享有一票表决权。

第六章 会议决议和会议记录

第二十八条 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薪酬与考核委员会决议。

薪酬与考核委员会决议经出席会议委员签字后生效，未依据法律、法规、《公司章程》及本议事规则规定的合法程序，不得对已生效的薪酬与考核委员会决议作

任何修改或变更。

第二十九条 薪酬与考核委员会决议的书面文件作为公司档案由公司董事会办公室保存，保存期限为自会议决议作出之日起10年。

第三十条 薪酬与考核委员会会议应当有书面记录，出席会议的委员和会议记录人应当在会议记录上签名。出席会议的委员有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。

薪酬与考核委员会会议记录作为公司档案由公司董事会办公室保存。保存期限为自会议记录作出之日起20年。

第三十一条 薪酬与考核委员会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注明；
- （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结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）；
- （六）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第七章 薪酬考核

第三十二条 薪酬与考核委员会委员在闭会期间可以对高级管理人员的业绩情况进行必要的跟踪了解，公司各相关部门应给予积极配合，及时向委员提供所需资料。

第三十三条 薪酬与考核委员会委员有权查阅下述相关资料：

- （一）公司年度经营计划、投资计划、经营目标；
- （二）公司的定期报告；
- （三）公司财务报表；
- （四）公司各项管理制度；
- （五）公司股东会、董事会、总经理办公会会议决议及会议记录；

（六）其他相关资料。

第三十四条 薪酬与考核委员会委员可就某一问题向高级管理人员提出质询，高级管理人员应作出回答。

第三十五条 薪酬与考核委员会委员根据了解和掌握的情况资料，结合公司经营目标完成情况并参考其他相关因素，对高级管理人员的业绩指标、薪酬方案、薪酬水平等作出评估。

第三十六条 薪酬与考核委员会委员对于了解到的公司相关信息，在该信息尚未公开之前，负有保密义务。

第八章 附 则

第三十七条 本议事规则未尽事宜，依照国家法律、法规、《公司章程》等规范性文件的有关规定执行。

第三十八条 本议事规则与《公司章程》的规定如发生矛盾，以《公司章程》的规定为准。

第三十九条 本议事规则自公司董事会审议通过之日起生效执行。

第四十条 本议事规则由公司董事会负责解释。

科技创新委员会议事规则

第一章 总 则

第一条 为完善中铁高铁电气装备股份有限公司（以下简称“公司”）科技创新发展规则需要，完善公司治理结构，促进公司科技创新战略的研究、制定和有效执行，不断增强公司核心竞争力和可持续发展能力，公司设立董事会科技创新委员会。

第二条 为使科技创新委员会规范、高效地开展工作，公司董事会根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》等法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定，制订本规则。

第三条 董事会科技创新委员会是公司董事会下设的专门工作机构，对董事会负责并报告工作。

第二章 科技创新委员会的构成

第四条 科技创新委员会成员由3人组成，其中至少包含一名外部董事。

科技创新委员会委员由董事长、过半数以上独立董事或全体董事的三分之一以上提名，并由董事会选举产生。

第五条 科技创新委员会设召集人一名，需具有行业科技工作经历的董事担任，由全体委员的过半数以上选举产生。

科技创新委员会召集人负责召集和主持科技创新委员会会议。

第六条 科技创新委员会委员必须符合下列条件：

（一）不具有《公司法》或《公司章程》规定的不得担任公司董事、高级管理人员的禁止性情形；

（二）最近3年内不存在被证券交易所公开谴责或宣布为不适当人选的情形；

（三）最近3年不存在因重大违法违规行为被中国证监会予以行政处罚的情形；

（四）具备良好的道德品行，具有人力资源管理、企业管理、财务、法律等相

关专业知识或工作背景；

（五）符合有关法律、法规或《公司章程》规定的其他条件。

第七条 科技创新委员会委员任期与同届董事会董事的任期相同。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，并由董事会根据本规则相关规定补足委员人数。

第八条 科技创新委员会委员可以在任期届满前向董事会提出辞职，辞职报告中应当就辞职原因以及需要公司董事会予以关注的事项进行必要说明。

第九条 科技创新委员会因委员辞职、免职或其他原因导致人数低于规定人数的三分之二时，在科技创新委员会委员人数达到规定人数的三分之二以前，该委员仍应继续履职，直至董事会选出新委员为止。

董事会应在60日内完成补选。

第十条 科技创新委员会的日常办事机构为公司科技创新部。决议的落实由科技创新部负责，日常工作联络和会议组织等事宜的协调由董事会办公室负责。

第三章 职责权限

第十一条 科技创新委员会的主要职责权限包括以下方面：

（一）对产业发展趋势、前沿技术动态、产品研发方向等进行深入研究并提出建议；

（二）对公司科技发展战略、规划、投入进行研究并提出建议；

（三）对公司科技创新体系和创新体系建设进行研究并提出建议；

（四）对公司重大科研事项进行研究并提出建议；

（五）对公司重大信息化建设项目进行研究并提出建议；

（六）对公司重大对外技术合作、重大知识产权交易等进行研究并提出建议；

（七）对以上事项的实施进行监督和评估；

（八）董事会授权的其他事宜。

第十二条 科技创新委员会对本议事规则前条规定的事项进行审议后，应形成

科技创新委员会会议决议连同相关议案报送公司董事会。

第十三条 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 会议的召开与通知

第十四条 科技创新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。以非现场方式参会的委员的表决结果通过指定时间内收到的有效表决票或指定时间内委员发来的传真、邮件等书面回函进行确认。

如采用通讯表决方式，则科技创新委员会委员在会议决议上签字者即视为出席了相关会议并同意会议决议内容。

第十五条 科技创新委员会应于会议召开前3日（不包括开会当日）发出会议通知。紧急情况下，可以随时召开会议，但应取得所有参会委员同意。

第十六条 公司董事会办公室负责发出科技创新委员会会议通知，应按照前条规定的期限发出会议通知。

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）会议期限；
- （三）会议需要讨论的议题；
- （四）会议联系人及联系方式；
- （五）会议通知的日期。

第十八条 董事会办公室所发出的会议通知应备附内容完整的议案。

第十九条 会议通知采用通讯方式（电话、传真、信函、电子邮件）或其他快捷方式进行通知。

采用电话、电子邮件等快捷通知方式时，若自发出通知之日起两日内未接到书面异议，则视为被通知人已收到会议通知。

第五章 议事与表决程序

第二十条 当科技创新委员会召集人不能或无法履行职责时，由其指定一名独立董事委员代行其职权。召集人既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，任何一名委员均可将有关情况向公司董事会报告，由董事会指定一名委员履行科技创新委员会召集人委员职责。

第二十一条 科技创新委员会应由三分之二以上的委员出席方可举行。

公司董事可以出席科技创新委员会会议，但非委员董事对会议议案没有表决权。

第二十二条 科技创新委员会委员应当亲自出席会议，也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。

科技创新委员会委员每次只能委托一名其他委员代为行使表决权，委托二人或二人以上代为行使表决权的，该项委托无效。

第二十三条 科技创新委员会委员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表决前提交给会议主持人。

第二十四条 授权委托书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指示（赞成、反对、弃权）以及未做具体指示时，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。

授权委托书应由委托人和被委托人签名。

第二十五条 科技创新委员会委员既不亲自出席会议，亦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两次不出席会议的，视为不能适当履行其职权，公司董事会可以撤销其委员资格。

第二十六条 科技创新委员会所作决议应经全体委员（包括未出席会议的委员）的过半数通过方为有效。

科技创新委员会委员每人享有一票表决权。

第二十七条 科技创新委员会如认为必要，可以邀请董事、高级管理人员或与会议议案有关的其他人员列席会议介绍情况或发表意见，但非科技创新委员会委员对议案没有表决权。

第二十八条 科技创新委员会如认为必要，可以聘请专业机构、专家为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

第六章 会议决议和会议记录

第二十九条 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。

科技创新委员会决议经出席会议委员签字后生效，未依据法律、法规、《公司章程》及本议事规则规定的合法程序，不得对已生效的科技创新委员会决议作任何修改或变更。

第三十条 科技创新委员会决议的书面文件作为公司档案由公司董事会办公室保存，保存期限为自会议决议作出之日起10年。

第三十一条 科技创新委员会会议应当有书面记录，出席会议的委员和会议记录人应当在会议记录上签名。出席会议的委员有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。

科技创新委员会会议记录作为公司档案由公司董事会办公室保存，保存期限为自会议记录作出之日起20年。

第三十二条 科技创新委员会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注明；
- （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结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）；
- （六）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第七章 附 则

第三十三条 除非另有规定，本议事规则所称“以上”“以下”等均包含本数。

第三十四条 本议事规则未尽事宜，依照国家法律、法规、《公司章程》等规范性文件的有关规定执行。

第三十五条 本议事规则与《公司章程》的规定如发生矛盾，以《公司章程》的规定为准。

第三十六条 本议事规则自公司董事会审议通过之日起生效执行。

第三十七条 本议事规则由公司董事会负责解释。