

雄安新动力科技股份有限公司

董事会决策事项执行落实情况反馈及监督管理办法

第一章 总则

第一条 为完善雄安新动力科技股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，确保董事会决议的贯彻落实和高效执行，根据《中华人民共和国公司法》《公司章程》及《公司董事会议事规则》等有关规定，结合公司实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于公司董事会决策通过的决议事项，或授权经理层决策后的事项，该事项的归口承办部门和有关执行单位等反馈责任单位均应按照本办法的规定向公司董事会反馈执行落实情况。

第三条 本办法所称跟踪落实是指公司董事会决议执行情况的跟踪、监督、检查和督办。

第四条 下属子企业可参照本办法，结合自身实际，制定本企业有关管理办法。

第二章 组织机构和职责

第五条 公司董事会统一领导和管理董事会决议的跟踪落实及后评估工作，经理层是董事会决议的落实执行层，总经理为第一责任人。董事会秘书领导董事会工作部，具体负责董事会决议跟踪落实及督办的日常工作，其主要职责包括：

（一）建立、完善决议落实督办台账和日常管理工作体系。

（二）与承办部门、单位开展信息沟通、协助组织决议落实情况的调研活动。

（三）向公司董事会反馈决议事项执行情况，必要时组织决议事项具体负责的承办部门、单位向公司董事会、经理层进行专项汇报。

（四）负责对决议执行情况进行资料收集、汇总及归档。

（五）其他与董事会决议跟踪落实相关的工作。

第六条 董事会决策事项由具体对应承办部门负责实施，承办单位应按照董事会决策要求，严格承办落实，开展具体工作，并根据董事会的要求及时报告有关事项的落实进展情况。

第三章 决议跟踪落实检查

第七条 董事会决议跟踪检查的重点为决议事项是否按计划执行、执行效果是否与董事会决策时的预期一致。

第八条 董事会决议落实的跟踪监督检查主要采取日常跟踪和专项报告等方式。

第九条 日常跟踪主要包括：

（一）经理层不定期就董事会决议落实中的相关问题向董事会进行汇报，报告有关情况，听取意见和建议。

（二）董事会工作部每季度跟踪董事会审议事项执行情况（附件）。如出现偏离董事会决议内容、时间要求等情况时，及时向总经理、董事长报告。

（三）必要时，经向公司董事长报告同意后，董事会工作部可协助董事就相关决议事项开展情况进行调研和检查，并安排公司经理层或承办部门汇报相关情况。

第十条 检查的方式包括书面检查和现场检查。由董事会工作部向公司相关承办部门或子公司发出书面检查函，由相关部门或子公司按要求报送有关决议执行情况。董事会认为有必要开展现场检查的，由董事、董事会秘书、相关职能部门组成检查组开展现场检查。

第十一条 出现下列情形之一的，经理层应及时向董事会提交专项报告：

（一）决议事项的执行环境出现重大变化，或执行方向与董事会决策出现较大偏差，可能导致执行结果与董事会审议时的预期出现重大差异。

（二）决议事项执行遇到较大困难和风险，继续执行可能给公司造成重大损失或隐患时。

（三）其他可能导致董事会决议不具备继续执行条件的情况。

第十二条 董事会决议事项承办部门应实事求是报告董事会决议的落实执行情况，客观反映有关问题和风险，不得故意隐瞒事实或弄虚作假。

第四章 决议落实情况评价

第十三条 董事会工作部根据日常督办情况，形成董事会决议落实情况报告，由董事长审定后以书面形式向董事会报告，保证董事及时了解公司董事会决议执行情况。

对于跨年度执行的决议事项，除在决策当年需按规定进行报告外，还应持续纳入后续年度的跟踪报告范围，直至事项执行完毕。对于董事会提出质询意见的，承办部门应予以及时答复。

第十四条 必要时，董事会可通过内审机构对已完成的部分重大投资项目和出现重大问题、存在重大风险的事项开展评价。评价工作由董事会组织开展，评价结果通报公司经理层，并作为经理层对各承办单位工作绩效评价的重要参考。投资项目评价的方式、程序、成果运用等按照公司投资项目评价管理制度的相关规定执行。

第十五条 董事会通过跟踪检查与评价，查找决议执行与决议要求存在的偏差，分析存在原因，及时总结，不断提高决策水平和决议执行质量。承办部门认真分析董事会关于决议执行情况的评价及反馈意见，总结经验，增强执行效果。

第五章 附则

第十六条 本办法未尽事宜或与法律法规、规范性文件及公司章程的规定冲突时，依法律法规、规范性文件和公司章程的规定执行。

第十七条 本办法由公司董事会负责解释和修订。

雄安新动力科技股份有限公司

2025 年 12 月