传化智联股份有限公司

董事会专门委员会实施细则

第一部分 董事会战略委员会实施细则

第一章 总则

第一条 为适应公司战略发展需要，践行可持续发展理念，增强公司核心竞争力，确定公司发展规划，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，完善公司治理结构，推动公司高质量、可持续发展，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《公司章程》及其他有关规定，公司特设立董事会战略委员会，并制定本实施细则。

第二条 董事会战略委员会是董事会的专门工作机构，主要负责公司长期发展战略、重大投资决策和环境、社会和公司治理（ESG）等事项。

第二章 人员组成

第三条 战略委员会成员由三至五名董事组成，其中应至少包括一名独立董事。

第四条 战略委员会成员由董事长、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。

第五条 战略委员会设召集人一名，由公司董事长担任。

第六条 战略委员会任期与董事会任期一致，成员任期届满，连选可以连任。期间如有成员不再担任公司董事职务，自动失去成员资格，并由董事会根据上述第三至第五条规定补足成员人数。

第七条 战略委员会下设战略投资部，为战略委员会日常工作机构，负责委员会的资料收集与研究、日常工作联络、会议组织以及议案决议的执行、监督与反馈等工作。

第三章 职责权限

第八条 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）对规定须经董事会批准的重大投资融资方案进行研究并提出建议；

（三）对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；

（四）结合公司现状及国内外行业优秀实践，研究、分析并识别可持续发展战略的驱动因素，评估公司可持续发展的相关风险和机遇；

（五）统筹推动公司 ESG 体系建设，审议公司中长期可持续发展战略、目标规划、制度等，确保公司的可持续发展战略、政策符合法律法规、监管要求；

（六）对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；

（七）审议公司年度环境、社会和公司治理（ESG）报告；

（八）对以上事项的实施进行检查；

（九）董事会授权的其他事宜。

第九条 战略委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。

第四章 决策程序

第十条 战略投资部负责做好战略委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：

（一）由公司有关部门或控股（参股）企业的负责人上报重大投资融资、资本运作、资产经营项目的意向、初步可行性报告以及合作方的基本情况等资料；

（二）由战略投资部进行初审，签发立项意见书，并报战略委员会备案；

（三）公司有关部门或者控股（参股）企业对外进行协议、合同、章程及可行性报告等洽谈并上报战略投资部；

（四）由战略投资部进行评审，签发书面意见，并向战略委员会提交正式提案。

第十一条 战略委员会根据战略投资部的提案召开会议，进行讨论，将讨论结果提交董事会，同时反馈给战略投资部。

第十二条 公司设 ESG 工作小组，负责为战略委员会履行 ESG 相关工作职责提供保障和专业支持；公司各部门、各控股子公司是 ESG 工作的执行单位。

第五章 议事规则

第十三条 战略委员会每年根据公司需要召开会议，并于会议召开前五天通

知全体成员，会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托其他一名成员（独立董事）主持。经全体成员一致同意，可豁免前述通知期。

第十四条 战略委员会会议应由三分之二以上的成员出席方可举行；每一名成员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体成员的过半数通过。

第十五条 战略委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；会议可以采取现场或通讯表决的方式召开。

第十六条 战略委员会召开会议，必要时亦可邀请公司董事及高级管理人员列席会议。

第十七条 如有必要，战略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。

第十八条 战略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。

第十九条 战略委员会会议应当有记录，出席会议的成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。

第二十条 战略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。

第二十一条 出席会议的成员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第六章 附则

第二十二条 本实施细则自董事会决议通过之日起施行。

第二十三条 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。

第二十四条 本细则解释权归属公司董事会。

第二部分 董事会提名委员会实施细则

第一章 总则

第一条 为规范公司董事及高级管理人员的产生，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》《公司章程》及其他有关规定，公司特设立董事会提名委员会，并制定本实施细则。

第二条 董事会提名委员会是董事会设立的专门工作机构，主要负责对公司董事和高级管理人员的人选、选择标准和程序进行选择并提出建议。

第二章 人员组成

第三条 提名委员会成员由三至五名董事组成，独立董事过半数。

第四条 提名委员会成员由董事长、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。

第五条 提名委员会设召集人一名，由独立董事成员担任，负责主持委员会工作；主任委员在成员内选举，并报请董事会批准产生。

第六条 提名委员会任期与董事会任期一致，成员任期届满，连选可以连任。期间如有成员不再担任公司董事职务，自动失去成员资格，并由董事会根据上述第三至第五条规定补足成员人数。

第七条 提名委员会下设人力资源部为日常办事机构，负责委员会的资料收集与研究、日常工作联络、会议组织以及议案决议的执行、监督与反馈等工作。

第三章 职责权限

第八条 提名委员会的主要职责权限：

（一）根据公司经营活动情况、资产规模和股权结构对董事会的规模和构成向董事会提出建议；

（二）研究董事、高级管理人员的选择标准和程序，并向董事会提出建议；

（三）广泛搜寻合格的董事和高级管理人员的人选；

（四）对董事候选人和高级管理人员的人选进行审查并提出建议；

（五）对须提请董事会聘任的其他高级管理人员进行审查并提出建议；

（六）董事会授权的其他事宜。

董事会对提名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提名委员会的意见以及未采纳的具体理由，并进行披露。

第九条 提名委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定；控股股东应当充分尊重提名委员会建议，无充分理由不得提出替代人选。

第四章　决策程序

第十条　提名委员会依据相关法律法规和《公司章程》的规定，结合本公司实际情况，研究公司的董事、高级管理人员的当选条件、选择程序和任职期限，形成决议后备案并提交董事会通过，并遵照实施。

第十一条　董事、高级管理人员的选任程序：

（一）人力资源部协助提名委员会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；

（二）人力资源部协助提名委员会在本公司、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；

（三）搜集初选人的职业、学历、职称、详细的工作经历、全部兼职等情况，形成书面材料；

（四）征求被提名人对提名的同意，否则不能将其作为董事、高级管理人员人选；

（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，对初选人员进行资格审查；

（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相关材料；

（七）根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。

第五章　议事规则

第十二条　提名委员会每年根据公司需要召开会议，并于会议召开前五天通知全体成员，会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托其他一名成员（独立董事）主持。经全体成员一致同意，可豁免前述通知期。

第十三条　提名委员会会议应由三分之二以上的成员出席方可举行；每一名成员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体成员的过半数通过。

第十四条　提名委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；会议可采取现场或通讯表决的方式召开。

第十五条　提名委员会会议必要时可邀请公司董事及高级管理人员列席会议。

第十六条 如有必要，提名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。

第十七条 提名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。

第十八条 提名委员会会议应当有记录，出席会议的成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。

第十九条 提名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。

第二十条 出席会议的成员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第六章 附则

第二十一条 本实施细则自董事会决议通过之日起施行。

第二十二条 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。

第二十三条 本细则解释权归属公司董事会。

第三部分 董事会审计委员会实施细则

第一章 总则

第一条 为强化董事会决策功能，做到事前审计、专业审计，确保董事会对管理层的有效监督，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》《公司章程》及其他有关规定，公司特设立董事会审计委员会，并制定本实施细则。

第二条 董事会审计委员会是董事会设立的专门工作机构，主要负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作。

第二章 人员组成

第三条 审计委员会成员由三至五名不在公司担任高级管理人员的董事组

成，独立董事过半数，至少有一名独立董事为会计专业人士，并担任召集人。

第四条 审计委员会成员由董事长、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。

第五条 审计委员会设召集人一名，由独立董事成员担任，负责主持委员会工作；召集人在委员内选举，并报请董事会批准产生。

第六条 审计委员会任期与董事会一致，成员任期届满，连选可以连任。期间如有成员不再担任公司董事职务，自动失去成员资格，并由董事会根据上述第三至第五条规定补足成员人数。

第七条 审计委员会下设审计工作组为日常办事机构，负责委员会的资料收集与研究、日常工作联络、会议组织以及议案决议的执行、监督与反馈等工作。

第三章 职责权限

第八条 审计委员会的主要职责权限：

（一）监督及评估外部审计机构工作；

（二）监督及评估内部审计工作；

（三）审阅公司的财务报告并对其发表意见；

（四）监督及评估公司的内部控制；

（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）行使《公司法》规定的监事会的职权。

（七）公司董事会授权的其他事宜及法律法规和本所相关规定中涉及的其他事项。

第九条 审计委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。审计委员会应当就其认为必须采取的措施或者改善的事项向董事会报告，并提出建议。

第十条 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。下列事项应当经本委员会全体成员过半数同意后，方可提交董事会审议：

（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、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）法律法规、本所有关规定及《公司章程》规定的其他事项。

第十一条 审计委员会在监督及评估内部审计部门工作时，应当履行下列主要职责：

（一）指导和监督内部审计制度的建立和实施；

（二）审阅公司年度内部审计工作计划；

（三）督促公司内部审计计划的实施；

（四）指导内部审计部门的有效运作。公司内部审计部门须向审计委员会报告工作，内部审计部门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；

（五）向董事会报告内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题等；

（六）协调内部审计部门与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

第四章　决策程序

第十二条　审计工作组负责做好审计委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的书面资料：

（一）公司相关财务报告；

（二）内外部审计机构的工作报告；

（三）外部审计合同及相关工作报告；

（四）公司对外披露信息情况；

（五）公司重大关联交易审计报告；

（六）其他相关事宜。

第十三条　审计委员会会议，对审计工作组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：

（一）外部审计机构工作评价，外部审计机构的聘请及更换；

（二）公司内部审计制度是否已得到有效实施，公司财务报告是否全面真实；

（三）公司对外披露的财务报告等信息是否客观真实，公司重大的关联交易是否合乎相关法律法规；

（四）公司财务部门、审计部门的工作评价；

（五）其他相关事宜。

第五章　议事规则

第十四条　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。审计委员会会议召开前五天须通知全体成员，会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托其他一名成员（独立董事）主持。经全体成员一致同意，可豁免前述通知期。

第十五条　审计委员会会议应由三分之二以上的成员出席方可举行；每一名成员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体成员的过半数通过。

第十六条　审计委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；会议可采取现场或通讯表决的方式召开。

第十七条　审计工作组成员可列席审计委员会会议，必要时亦可邀请公司董事及高级管理人员列席会议。

第十八条　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。

第十九条　审计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。

第二十条　审计委员会会议应当有记录，出席会议的成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。

第二十一条　审计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。

第二十二条　出席会议的成员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第六章　附则

第二十三条　本实施细则自董事会决议通过之日起施行。

第二十四条　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。

第二十五条 本细则解释权归属公司董事会。

第四部分 董事会薪酬与考核委员会实施细则

第一章 总则

第一条 为进一步建立健全公司董事及高级管理人员的考核和薪酬管理制度，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》《公司章程》及其他有关规定，公司特设立董事会薪酬与考核委员会，并制定本实施细则。

第二条 薪酬与考核委员会是董事会设立的专门工作机构，主要负责制定公司董事及高级管理人员的考核标准并进行考核；负责制定、审查公司董事及高级管理人员的薪酬政策与方案，对董事会负责。

第三条 本细则所称董事、高级管理人员指《公司章程》规定的公司董事及高级管理人员。

第二章 人员组成

第四条 薪酬与考核委员会成员由三至五名董事组成，独立董事过半数。

第五条 薪酬与考核委员会成员由董事长、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。

第六条 薪酬与考核委员会设召集人一名，由独立董事成员担任，负责主持委员会工作；召集人在成员内选举，并报请董事会批准产生。

第七条 薪酬与考核委员会任期与董事会任期一致，成员任期届满，连选可以连任。期间如有成员不再担任公司董事职务，自动失去成员资格，并由董事会根据上述第四至第六条规定补足成员人数。

第八条 薪酬与考核委员会下设人力资源部为日常办事机构，负责提供被考评人员的有关资料、日常工作联络、会议组织以及议案决议的执行、监督与反馈等工作。

第三章 职责权限

第九条 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、重要性以及其他相关企业相关岗位的薪酬水平制定薪酬计划或方案；

（二）薪酬计划或方案主要包括但不限于：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；

（三）审查公司董事（非独立董事）及高级管理人员的履行职责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）董事会授权的其他事宜。

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以及未采纳的具体理由，并进行披露。

第十条 董事会有权否决损害股东利益的薪酬计划或方案。

第十一条 薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬计划，须报经董事会同意后，提交股东会审议通过后方可实施；公司高级管理人员的薪酬分配方案须报董事会批准。

第四章 决策程序

第十二条 薪酬与考核委员会下设的工作组负责做好薪酬与考核委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：

（一）提供公司主要财务指标和经营目标完成情况；

（二）公司高级管理人员分管工作范围及主要职责情况；

（三）提供董事及高级管理人员岗位工作业绩考评系统中涉及指标的完成情况；

（四）提供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；

（五）提供按公司业绩拟订公司薪酬分配规划和分配方式的有关测算依据。

第十三条 薪酬与考核委员会对董事和高级管理人员考评程序：

（一）公司董事和高级管理人员向董事会薪酬与考核委员会作述职和自我评价；

（二）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；

（三）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。

第五章　议事规则

第十四条　薪酬与考核委员会每年根据公司需要召开会议，并于会议召开前五天通知全体成员，会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托其他一名成员（独立董事）主持。经全体成员一致同意，可豁免前述通知期。

第十五条　薪酬与考核委员会会议应由三分之二以上的成员出席方可举行；每一名成员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体成员的过半数通过。

第十六条　薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；会议可以采取现场或通讯表决的方式召开。

第十七条　薪酬与考核委员会会议必要时可以邀请公司董事及高级管理人员列席会议。

第十八条　如有必要，薪酬与考核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。

第十九条　薪酬与考核委员会会议讨论有关委员会成员的议题时，当事人应回避。

第二十条　薪酬与考核委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的薪酬政策与分配方案必须遵循有关法律、法规、《公司章程》及本办法的规定。

第二十一条　薪酬与考核委员会会议应当有记录，出席会议的成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。

第二十二条　薪酬与考核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。

第二十三条　出席会议的成员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第六章　附则

第二十四条　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。

第二十五条 本实施细则由公司董事会负责制定、解释及修订。

第二十六条 本实施细则自公司董事会审议通过之日起生效，修改亦同。

传化智联股份有限公司董事会

2026 年 10 月 28 日