

# 天津津投城市开发股份有限公司

## 董事会战略及投资评审委员会实施细则

(修订稿)

(2024年4月28日)

### 第一章 总则

**第一条** 为适应本公司战略发展需要，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，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及投资评审委员会，并制定本实施细则。

**第二条** 董事会战略及投资评审委员会是董事会按照股东大会决议设立的专门工作机构，主要负责对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议。

### 第二章 人员组成

**第三条** 战略及投资评审委员会成员由五名董事组成，其中包括一名以上独立董事。

**第四条** 战略及投资评审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。

**第五条** 战略及投资评审委员会设主任委员（召集人）一名，由公司董事长担任。

**第六条** 战略及投资评审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，并由委员会根据上述第三至第五条规定补足委员人数。

**第七条** 战略及投资评审委员会下设投资评审小组，投资评审小组由五至七人组成。由公司总经理任投资评审小组组长，另设副组长1名。

**第八条** 战略及投资评审委员会因委员辞职、免职或其他原因导致人数低于规定人数的2/3时，战略及投资评审委员会暂停行使本工作细则规定的职权。

独立董事因不符合《上市公司独立董事管理办法》第七条第一项或者第二项

规定的情形提出辞职或者被解除职务导致战略与投资评审委员会中独立董事所占的比例不符合《上市公司独立董事管理办法》或者《公司章程》或者本工作细则的规定，公司应当自前述事实发生之日起六十日内完成补选。

### 第三章 职责权限

**第九条** 战略及投资评审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《公司章程》规定须经董事会批准的重大投资融资方案进行研究和评审并提出建议；
- （三）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和评审并提出建议；
- （四）对其他影响公司发展的重大事项进行研究和评估并提出建议；
- （五）对以上事项的实施进行检查；
- （六）董事会授权的其他事宜。

**第十条** 战略及投资评审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

**第十一条** 投资评审小组负责做好战略及投资评审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）由投资评审小组进行初审，签发立项意见书，并报战略及投资评审委员会备案；
- （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投资评审小组；
- （四）由投资评审小组进行评审，签发书面意见，并向战略及投资评审委员会提交正式提案。

**第十二条** 战略及投资评审委员会根据投资评审小组的提案召开会议，进行讨论，将讨论结果提交董事会，同时反馈给投资评审小组。

### 第五章 议事规则

**第十三条** 战略及投资评审委员会每年不定期召开会议，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。

会议召开前七天通知全体委员，原则上应当不迟于会议召开前 3 日提供相关资料和信息。两名及以上独立董事认为会议材料不完整、论证不充分或者提供不及时的，可以书面向董事会提出延期召开会议或者延期审议该事项，董事会应当予以采纳。

会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员（独立董事）主持。

**第十四条** 战略及投资评审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，必须经全体委员过半数通过。

**第十五条** 战略及投资评审委员会会议表决方式为举手表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

**第十六条** 董事会秘书、投资评审小组组长、副组长列席战略及投资评审委员会会议，必要时亦可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。

**第十七条** 如有必要，战略及投资评审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** 战略及投资评审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** 战略及投资评审委员会会议应当有记录，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。

**第二十条** 战略及投资评审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** 出席会议的委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试行。

**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，并立即修订，报董事会审议通过。

**第二十四条** 本细则解释权归属公司董事会。

# 天津津投城市开发股份有限公司

## 董事会薪酬与考核委员会实施细则

(2024年4月28日)

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步建立健全公司董事（非独立董事）及高级管理人员（以下简称经理人员）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按照股东大会决议设立的专门工作机构，主要负责制定公司董事及经理人员的考核标准并进行考核；负责制定、审查公司董事及经理人员的薪酬政策与方案，对董事会负责。

**第三条** 本细则所称董事是指在本公司支取薪酬的董事长、董事，经理人员是指董事会聘任的总经理、副总经理、三总师、董事会秘书。

### 第二章 人员组成

**第四条** 薪酬与考核委员会成员由五名董事组成，其中独立董事过半数。

**第五条** 薪酬与考核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。

**第六条** 薪酬与考核委员会设主任委员（召集人）一名，在担任独立董事的委员中选举产生，负责主持委员会工作；主任委员在委员内选举，并报请董事会批准。

**第七条** 薪酬与考核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，并由委员会根据上述第四至第六条规定补足委员人数。

**第八条** 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2/3时，薪酬与考核委员会暂停行使本工作细则规定的职权。

独立董事因不符合《上市公司独立董事管理办法》的情形提出辞职或者被解除职务导致薪酬与考核委员会中独立董事所占的比例不符合本规则或者《公司章程》或者本工作细则的规定，公司应当自前述事实发生之日起六十日内完成补选。

**第九条** 薪酬与考核委员会下设工作组，专门负责提供公司有关经营方面的资料及被考评人员的有关资料，负责筹备薪酬与考核委员会会议并执行薪酬与考核委员会的有关决议。

### **第三章 职责权限**

**第十条** 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政策与方案。主要职责权限包括：

（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）董事会授权的其他事宜。

**第十一条** 薪酬与考核委员会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；

（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、行政法规、中国证监会规定和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。

**第十二条** 董事会有权否决损害股东利益的薪酬计划或方案。

**第十三条** 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，提交股东大会审议通过后方可实施；公司经理人员的薪酬分配方案须报董事会批准。

### **第四章 决策程序**

**第十四条** 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。

**第十五条** 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奖励数额并由董事长批准后实施，并向下届董事会通报。

## **第五章 议事规则**

**第十六条** 薪酬与考核委员会每年不定期召开会议。

薪酬与考核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。

会议召开前七天通知全体委员，原则上应当不迟于会议召开前 3 日提供相关资料和信息。两名及以上独立董事认为会议材料不完整、论证不充分或者提供不及时的，可以书面向董事会提出延期召开会议或者延期审议该事项，董事会应当予以采纳。

会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员（独立董事）主持。

**第十七条** 薪酬与考核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；会议作出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

**第十八条** 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

**第十九条** 董事会秘书列席薪酬与考核委员会会议，必要时可以邀请公司董事、监事及高级管理人员列席会议。

**第二十条** 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。

**第二十一条** 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。

**第二十二条** 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。

**第二十三条** 薪酬与考核委员会会议应当有记录，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。

**第二十四条** 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。

**第二十五条** 出席会议的委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**

**第二十六条** 本实施细则自董事会决议通过之日起试行。

**第二十七条** 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，并立即修订，报董事会审议通过。

**第二十八条** 本细则解释权归属公司董事会。



# 天津津投城市开发股份有限公司

## 董事会提名委员会实施细则

(2024年4月28日)

### 第一章 总则

**第一条** 为规范本公司领导人员的产生，优化董事会组成，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按照股东大会决议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** 提名委员会成员由五名董事组成，独立董事过半数。

**第四条** 提名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。

**第五条** 提名委员会设主任委员（召集人）一名，在担任独立董事的委员中选举产生，负责主持委员会工作；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，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，并由委员会根据上述第三至第五条规定补足委员人数。

**第七条** 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2/3时，提名委员会暂停行使本工作细则规定的职权。

独立董事因不符合《上市公司独立董事管理办法》第七条第一项或者第二项规定的情形提出辞职或者被解除职务导致提名委员会中独立董事所占的比例不符合《上市公司独立董事管理办法》或者《公司章程》或者本工作细则的规定，公司应当自前述事实发生之日起六十日内完成补选。

### 第三章 职责权限

**第八条** 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。主要职责权限包括：

(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选进行资格审查并提出建议；

(五) 董事会授权的其他事宜。

**第九条** 提名委员会就下列事项向董事会提出建议：

(一) 提名或者任免董事；

(二) 聘任或者解聘高级管理人员；

(三) 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。

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及未采纳的具体理由，并进行披露。

**第十条** 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；控股股东在无充分理由或可靠证据的情况下，应充分尊重提名委员会的建议。

#### **第四章 决策程序**

**第十一条** 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。

**第十二条** 董事、高级管理人员的选任程序：

(一) 提名委员会应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) 提名委员会可在本公司、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、高级管理人选；

(五) 召集提名委员会会议，根据董事、高级管理的任职条件，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

**第十三条** 提名委员会每年不定期召开会议。

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，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。

会议召开前七天通知全体委员，原则上应当不迟于会议召开前 3 日提供相关资料和信息。两名及以上独立董事认为会议材料不完整、论证不充分或者提供不及时的，可以书面向董事会提出延期召开会议或者延期审议该事项，董事会应当予以采纳。

会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员（独立董事）主持。

**第十四条** 提名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。

**第十五条** 提名委员会会议表决方式为举手表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

**第十六条** 董事会秘书列席提名委员会会议，必要时可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。

**第十七条** 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。

**第十八条** 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。

**第十九条** 提名委员会会议应当有记录，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。

**第二十条** 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。

**第二十一条** 出席会议的委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试行。

**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，并立即修订，报董事会审议通过。

**第二十四条** 本细则解释权归属公司董事会。

# 天津津投城市开发股份有限公司

## 董事会预算与审计委员会实施细则

(2024年4月28日)

### 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，确保董事会对经理层的有效监督，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，公司特设立董事会预算与审计委员会，并制定本实施细则。

**第二条** 董事会预算与审计委员会是董事会按照股东大会决议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** 预算与审计委员会成员由五名不在公司担任高级管理人员的董事组成，其中独立董事应当过半数，委员中至少有一名独立董事为专业会计人士，并由独立董事中会计专业人士担任召集人。

**第四条** 预算与审计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。

**第五条** 预算与审计委员会设主任委员（召集人）一名，在担任独立董事的委员中选举产生，负责主持委员会工作；并报请董事会批准产生。

**第六条** 预算与审计委员会任期与董事会一致，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，并由委员会根据上述第三至第五条规定补足委员人数。

**第七条** 预算与审计委员会下设审计工作组为日常办事机构，负责日常工作联络和会议组织等工作。

**第八条** 预算与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 $\frac{2}{3}$ 时，预算与审计委员会暂停行使本工作细则规定的职权。

独立董事因不符合《上市公司独立董事管理办法》第七条第一项或者第二项规定的情形提出辞职或者被解除职务导致预算与审计委员会中独立董事所占的比例不符合《上市公司独立董事管理办法》或者《公司章程》或者本工作细则的

规定，或者欠缺会计专业人士的，公司应当自前述事实发生之日起六十日内完成补选。

### 第三章 职责权限

#### 第九条 预算方面的主要职责权限：

- （一）确定公司预算编制的总原则；
- （二）根据公司发展战略目标组织编制公司年度预算，提请董事会审议；
- （三）审查公司的初步预算方案，并提出修正建议；
- （四）在预算编制的环境发生变更时，组织修改公司年度预算；
- （五）评估并分析预算执行情况的报告，对计划偏差进行分析并提出修正建议；
- （六）董事会授予的其他职责。

#### 第十条 审计方面的主要职责权限：

- （一）提议聘请或更换外部审计机构；
- （二）监督公司的内部审计制度及其实施；
- （三）负责内部审计与外部审计之间的沟通；
- （四）审核公司的财务报告、重大财务信息及其披露；
- （五）审查公司内控制度，对重大关联交易进行审计；
- （六）审议公司年度报告；预算与审计委员会应当与会计师事务所协商确定本年度财务报告审计工作的时间安排；督促会计师事务所在约定时限内提交审计报告，并以书面意见形式记录督促的方式、次数和结果以及相关负责人的签字确认。预算与审计委员会应在年审注册会计师进场前审阅公司编制的财务会计报表，形成书面意见；在年审注册会计师进场后加强与年审注册会计师的沟通，在年审注册会计师出具初步审计意见后再一次审阅公司财务会计报表，形成书面意见。预算与审计委员会应对年度财务会计报进行表决，形成决议后提交董事会审议；同时，向董事会提交会计师事务所从事本年度公司审计工作的总结报告和下年度续聘或改聘会计师事务所的决议。预算与审计委员会形成的上述文件均应在年报中予以披露；
- （七）公司董事会授予的其他事宜。

#### 第十一条 预算与审计委员会对董事会负责，下列事项应当经预算与审计委

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、会计估计变更或者重大会计差错更正；
- （五）法律、行政法规、中国证监会规定、上交所规定和《公司章程》规定的其他事项。

预算与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。预算与审计委员会应配合监事会的监事审计活动。

#### **第四章 决策程序**

**第十二条** 公司负责做好预算与审计委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：

- （一）公司相关财务报告及与本行业相应指标的比较分析；
- （二）经汇总的公司初步预算报告；
- （三）公司财务部门及相关部门提出的建议事项；
- （四）对预算实际执行结果与预算的差异情况进行比较和分析的说明；
- （五）公司重大投资事项的预算报告及进度跟踪报告；
- （六）预算与审计委员会要求提供的其他相关资料。

**第十三条** 预算与审计委员会召开会议，对公司提供的报告和资料进行评议，并形成提案书面呈报董事会讨论，内容包括：

- （一）年度经营目标预算；
- （二）公司预算与实际执行情况的差异分析；
- （三）在跟踪重大投资项目过程中发现的重大异常情况；
- （四）根据环境变化和实际情况，提出公司预算修正建议；
- （五）其他相关事宜。

**第十四条** 审计工作组负责做好预算与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。

**第十五条** 预算与审计委员会会议，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) 公司的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) 公司内财务部门、审计部门包括其负责人的工作评价；
- (五) 其他相关事宜。

## **第五章 议事规则**

**第十六条** 预算与审计委员会会议分为定期会议和临时会议。

预算与审计委员会每季度至少召开一次定期会议。2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。预算与审计委员会会议须有三分之二以上成员出席方可举行。

预算与审计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。

会议召开前七天须通知全体委员，原则上应当不迟于会议召开前3日提供相关资料和信息。两名及以上独立董事认为会议材料不完整、论证不充分或者提供不及时的，可以书面向董事会提出延期召开会议或者延期审议该事项，董事会应当予以采纳。

会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员（独立董事）主持。

**第十七条** 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。



**第十八条** 预算与审计委员会会议表决方式为举手表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

**第十九条** 董事会秘书、审计工作组成员列席预算与审计委员会会议，必要时亦可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。

**第二十条** 如有必要，预算与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。

**第二十一条** 预算与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。

**第二十二条** 预算与审计委员会会议应当有记录，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。

**第二十三条** 预算与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。

**第二十四条** 出席会议的委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**

**第二十五条** 本实施细则自董事会决议通过之日起试行。

**第二十六条** 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，并立即修订，报董事会审议通过。

**第二十七条** 本细则解释权归属公司董事会。