

证券代码：873696

证券简称：捷瑞数字

主办券商：国新证券

山东捷瑞数字科技股份有限公司

董事会专门委员会工作细则

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

本工作细则经公司第四届董事会第八次会议审议通过，无需提交股东大会审议，本工作细则由公司董事会通过后生效实施。

二、 工作细则的主要内容，分章节列示：

山东捷瑞数字科技股份有限公司

董事会专门委员会工作细则

一、 董事会战略委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为适应山东捷瑞数字科技股份有限公司（以下简称“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，提高重大投资与资本运作决策效率和决策质量，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》等法律法规及《山东捷瑞数字科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，公司特设立董事会战略委员会，并制定本工作细则。

第二条 董事会战略委员会是董事会按照《公司章程》设立的专门工作机构，

主要负责对公司中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 战略委员会成员由三名董事组成，其中至少包括一名独立董事。

第四条 战略委员会委员由董事长或董事会提名委员会提名，并由董事会以全体董事过半数选举产生。

第五条 战略委员会设主任委员一名，由董事会在委员内任命。

第六条 战略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，并由董事会根据上述第三至第五条的规定补足委员人数。

第三章 职责权限

第七条 战略委员会的主要职责权限：

- （一）对公司中长期发展战略规划进行研究并决定是否提请董事会审议；
- （二）根据公司中长期发展战略，对公司重大新增投资项目的立项、可行性研究、对外谈判、尽职调查、合作意向及合同签订等事宜进行研究，并决定是否提交董事会审议；
- （三）对公司发行股票、公司债券等重大融资事项进行研究，并决定是否提交董事会进行审议；
- （四）对公司合并、分立、清算，以及其他影响公司发展的重大事项进行研究并决定是否提请董事会审议；
- （五）在上述事项提交董事会批准实施后，对其实施过程进行监控和跟踪管理；
- （六）董事会授权的其他事宜。

第八条 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。

公司负责战略规划及新增投资项目管理的证券部是战略委员会的日常办事机构，战略委员会还可以根据工作需要临时指定公司相关的部门或人员为其提供工作支持。

第四章 决策程序

第九条 证券部作为战略委员会的日常办事部门，负责做好战略委员会决策的前期准备工作，提供投资决策所需的有关资料，具体职责如下：

- （一）负责协助战略委员会制定并实施公司整体发展战略；
- （二）对公司所有的投资项目进行考核、评估，并主导或协助实施；
- （三）对公司正在进行的、尚未签署最终法律合同的投资项目以及正在考虑中的投资项目和今后出现的所有新项目进行评估论证。

第十条 公司重大新增投资项目的报批程序如下：

- （一）由证券部负责汇总公司投资项目、资本运作、资产经营项目，组织投资意向、项目建议书、可行性研究报告以及合作方的尽职调查报告、有关协议等资料；
- （二）由总经理进行初审，签发立项意见书，并报战略委员会备案；
- （三）公司证券部或者控股（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委员会；
- （四）由战略委员会主任委员进行评审，签发书面意见，并向战略委员会提交正式提案；
- （五）战略委员会开会讨论，并决定是否提请董事会审议。

第十一条 战略委员会对职责范围内的事项进行讨论，并将讨论结果以提案形式提请董事会审议。

第五章 议事规则

第十二条 战略委员会每年根据战略委员会主任委员的提议不定期召开会议，并于会议召开前三天通知全体委员，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主持。

战略委员会会议以现场召开为原则。在保证全体参会董事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。

第十三条 战略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。

第十四条 战略委员会会议表决方式为举手表决或投票表决。

第十五条 董事会秘书列席战略委员会会议，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。

第十六条 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。

第十七条 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》及本工作细则的规定。

第十八条 战略委员会会议应当有会议记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；独立董事的意见应当在会议记录中载明；独立董事应当对会议记录签字确认；会议记录由公司董事会秘书保存，保存期至少十年。

第十九条 出席会议的委员及列席会议人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

第二十条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本工作细则如与国家颁布的法律、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。

第二十一条 本工作细则由公司董事会通过后生效，并由董事会负责修订和解释。

二、董事会提名委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为规范公司高级管理人员的产生，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》、《中华人民共和国证券法》等法律法规及《山东捷瑞数字科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，公司特设立董事会提名委员会，并制定本工作细则。

第二条 董事会提名委员会是董事会按照《公司章程》设立的专门工作机构，主要职责是对公司董事（包括独立董事）、总经理及其他高级管理人员的人选的选择向董事会提出意见和建议。

第二章 人员组成

第三条 提名委员会成员由三名董事组成，其中独立董事占多数。

第四条 提名委员会委员由董事长或三分之一以上董事会成员联合提名，并由董事会以全体董事的过半数选举产生。

第五条 提名委员会设主任委员一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作；主任委员由董事会在委员中任命。

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，并由董事会根据上述第三至第五条的规定补足委员人数。

第三章 职责权限

第七条 提名委员会的主要职责权限：

（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向董事会提出建议；

（二）遴选合格的董事、总经理及其他高级管理人员的人选；

（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；

（四）评价董事会下属各委员会的结构，并推荐董事担任相关委员会委员，提交董事会批准；

（五）建立董事和高级管理人员储备计划并随时补充更新；

（六）董事会授权的其他事宜。

第八条 提名委员会对董事会负责，所形成的决议或建议应提交董事会审议决定。董事会对提名委员会的决议或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 提名委员会有权在其单方面认为必要时行使董事会赋予的任一职权。提名委员会有权在其认为必要时决定委托猎头公司协助寻找合格的董事及高级管理人员候选人。上述中介结构聘用期限及费用由委员会决定，费用由公司承担。

第十条 提名委员会对董事会负责，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，不能提出替代性的董事人选。

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，并向董事会提出建议。

提名委员会应当对被提名人任职资格进行审查，并形成明确的审查意见。

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；

（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、高级管理人员人选；

（三）提名委员会应搜集、了解初选人的职业、学历、职称、详细的工作经历、全部兼职等情况；

（四）征求被提名人对提名的书面同意，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

第十三条 提名委员会根据主任委员提议不定期召开会议，并于会议召开前三天通知全体委员，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独立董事委员主持。

提名委员会会议以现场召开为原则。在保证全体参会董事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。

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或投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

第十六条 提名委员会会议必要时可邀请公司董事、监事及高级管理人员列

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》及本工作细则的规定。

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；独立董事的意见应当在会议记录中载明；独立董事应当对会议记录签字确认；会议记录由公司董事会秘书保存，保存期至少十年。

第二十条 出席会议的委员及列席会议人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 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本工作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。

第二十二条 本工作细则由公司董事会通过后生效，并由董事会负责修订和解释。

三、董事会薪酬与考核委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为进一步建立健全公司薪酬与考核管理制度，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》等法律法规及《山东捷瑞数字科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，公司特设立董事会薪酬与考核委员会，并制定本工作细则。

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，主要负责对董事与高级管理人员的考核和薪酬进行审查，并提出意见和建议。

第三条 本工作细则所称董事是指包括独立董事在内的由股东大会选举产生的全体董事，高级管理人员是指董事会聘任的总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书等《公司章程》规定的高级管理人员。

第二章 人员组成

第四条 薪酬与考核委员会成员由三名董事组成，其中独立董事占多数。

第五条 薪酬与考核委员会委员由董事长或董事会提名委员会提名，并由董事会以全体董事过半数选举产生。

第六条 薪酬与考核委员会设主任委员一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作，主任委员由董事会在委员中任命。

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，并由董事会根据上述第四至第六条的规定补足委员人数。

第八条 公司人力资源部为薪酬与考核委员会的日常办事机构，负责提供公司有关人力资源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董事会和薪酬与考核委员会的有关决议。

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）研究董事与高级管理人员考核的标准，进行考核并提出建议；

（二）根据董事及高级管理人员岗位、职责、工作范围，参照同地区、同行业或竞争对手相关岗位的薪酬水平，研究和审查公司董事和高级管理人员的薪酬政策和方案；

（三）每年审查公司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，根据评价结果拟定年度薪酬方案、进一步奖惩方案，提交董事会审议，监督方案的具体落实；

- （四）负责对公司薪酬制度进行评价并对其执行情况进行审核和监督；
- （五）根据市场和公司的发展对薪酬制度、薪酬体系进行不断的补充和修订；
- （六）负责向股东解释关于公司董事和高级管理人员薪酬方面的问题；
- （七）董事会授权的其他事宜。

第十条 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 董事会有权否决薪酬与考核委员会提出的损害股东利益的薪酬计划或方案。

第十二条 薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬计划和方案，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

第十三条 公司人力资源部作为薪酬与考核委员会的日常办事机构，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；
- (六) 与薪酬与考核委员会指定的中介机构保持日常工作联系；
- (七) 根据薪酬与考核委员会的要求提供公司各项薪酬制度以及制度的执行情况。

第十四条 薪酬与考核委员会对董事和高级管理人员考评程序：

- (一) 每年公司的审计报告正式出具后的一周内，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，以经审计报告认定的公司经营成果和董事及高级管理人员的述职报告为基础，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在委员会内部研究并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，以董事会提案的形式报公司董事会审议。

第五章 议事规则

第十五条 薪酬与考核委员会根据主任委员提议不定期召开会议，并于会议召开前三天通知全体委员，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独立董事委员主持。

薪酬与考核委员会会议以现场召开为原则。在保证全体参会董事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。

第十六条 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；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第十七条 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决或投票表决。

第十八条 薪酬与考核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。

第十九条 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。

第二十一条 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》及本工作细则的规定。

第二十二条 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；独立董事委员应当对会议记录签字确认，并将意见在会议记录中载明；会议记录由公司董事会秘书保存，保存期限不少于十年。

第二十三条 出席会议的委员及列席会议人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 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本工作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。

第二十五条 本工作细则由公司董事会通过后生效，并由董事会负责修订和解释。

四、董事会审计委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为强化董事会决策功能，持续完善公司内控体系建设，确保董事会对经理层的有效监督管理，不断完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》等法律法规及《山东捷瑞数字科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，公司特设立董事会审计委员会，制定本工作细则。

第二条 董事会审计委员会是董事会设立的专门工作机构，主要负责公司与外部审计的沟通及对其的监督核查、对内部审计的监管、公司内部控制体系的评价与完善，以及对公司正在运作的重大投资项目等进行风险分析。

第二章 人员组成

第三条 审计委员会成员由三名董事组成，且应当为不在公司担任高级管理人员的董事，原则上须独立于公司的日常经营管理事务。审计委员会委员中独立董事应占多数，且至少有一名独立董事为会计专业人士。

第四条 审计委员会委员由董事长或提名委员会提名，并由董事会以全体董事过半数选举产生。

第五条 审计委员会设主任委员一名，由独立董事委员中的会计专业人士担任，负责主持委员会工作。

第六条 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，并由董事会根据上述第三至第五条规定补足委员人数。

第七条 公司董事会须对审计委员会成员的独立性和履职情况进行定期评估，必要时可以更换不适合继续担任的成员。

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工作，提议聘请或更换外部审计机构；
- （二）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；
- （三）审核公司的财务信息及其披露；
- （四）监督及评估公司的内部控制；
- （五）负责法律法规、《公司章程》和董事会授权的其他事项。

第九条 公司董事会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、中国证监会规定和《公司章程》规定的其他事项。

第十条 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。至少每季度召开一次会议，审议内部审计部提交的工作计划和报告等；并向董事会报告一次，内容包括但不限于内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题。

第四章 决策程序

第十一条 内部审计部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，包括但不限于：

- （一）公司相关财务报告；
- （二）半年度及年度内部控制检查监督工作报告；
- （三）内外部审计机构的工作报告；
- （四）外部审计合同及相关工作报告；
- （五）公司对外披露信息情况；
- （六）公司重大关联交易审计报告；
- （七）其他相关事宜。

第十二条 审计委员会会议，对内部审计部提供的报告或材料进行评议，就相关事项做出决议，并将书面决议及相关材料呈报董事会，该等事项包括但不限于：

- （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）半年度及年度内部控制自我评估报告是否全面、真实；
- （四）公司对外披露的财务报告等信息是否全面、真实，公司重大的关联交易是否合乎相关法律法规；
- （五）公司内财务部门、审计部门包括其负责人的工作评价；
- （六）其他相关事宜。

第十三条 审计委员会对年度财务报告的审议工作程序如下：

- （一）年度财务报告审计工作的时间安排由审计委员会与负责公司年度审计工作的会计师事务所协商确定；
- （二）审计委员会应督促会计师事务所在约定时限内提交审计报告；
- （三）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，原则上应形成书面意见；

（四）年审注册会计师进场后，审计委员会加强与年审会计师的沟通，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，原则上应形成书面意见；

（五）财务会计审计报告完成后，审计委员会需就是否同意该报告进行表决，形成决议后提交董事会审核；

（六）在向董事会提交财务报告的同时，审计委员会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。

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。

审计委员会会议以现场召开为原则。在保证全体参会董事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。

会议召开前三天须通知全体委员，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独立董事委员主持。

第十五条 审计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。审计委员会成员中若与会议讨论事项存在利害关系，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。

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。

第十七条 公司内部审计部负责人可列席审计委员会会议。审计委员会认为必要时，可以邀请外部审计机构代表、公司监事、内部审计人员、财务人员、法律顾问等相关人员列席委员会会议并提供必要信息。

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》及本工作细则的规定。

第二十条 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；独立董事委员应当对会议记录签字确认，并将意见在会议记录中载明；会议记录由公司董事会秘书保存，保存期限不少于十年。

第二十一条 出席会议的委员及列席会议人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 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本工作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。

第二十三条 本工作细则由公司董事会通过后生效，并由董事会负责修订和解释。

山东捷瑞数字科技股份有限公司

董事会

2023年12月12日