

证券代码：874690 证券简称：博奇科技 主办券商：国联民生承销保荐

## 武汉博奇科技股份有限公司董事会专门委员会工作制度

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

2025年7月10日，公司召开了第一届董事会第九次会议，审议通过了《关于制定董事会专门委员会工作制度的议案》，该议案尚需提交公司2025年第三次临时股东会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 武汉博奇科技股份有限公司

## 董事会专门委员会工作制度

### 第一章 总则

**第一条** 为适应武汉博奇科技股份有限公司（以下简称公司）战略发展需要、规范高级管理人员的聘选工作，建立健全公司高级管理人员的薪酬考核制度，确保公司内部审计工作的及时性和专业性，增强公司核心竞争力，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》）、《武汉博奇科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）及其他有关规定，公司董事会特设立战略委员会、提名委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会共四个专门委员

会，并制定本工作制度。

**第二条** 各专门委员会成员全部由董事组成，其中审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会中独立董事应过半数并担任召集人，审计委员会中至少应有1名独立董事是会计专业人士。

各专门委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合，所需费用由公司承担。

## 第二章 战略委员会工作细则

**第三条** 战略委员会是董事会按照股东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。

**第四条** 战略委员会成员由3名董事组成，除董事长以外的战略委员会委员由董事会选举产生。

**第五条** 战略委员会委员由董事长、1/2以上独立董事或者全体董事的1/3提名，并由董事会选举产生。

**第六条** 战略委员会设主任委员1名，由公司董事长担任，负责主持委员会工作。

**第七条** 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，并由委员会根据上述第三至第五条规定补足委员人数。

**第八条** 战略委员会下设投资评审小组，由公司总经理任投资评审小组组长，另设副组长2名。

**第九条** 战略委员会行使下列职权：

- （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并提出建议；

（四）对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；

（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** 战略委员会对董事会负责，提案提交董事会审议决定。

**第十一条** 投资评审小组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）由投资评审小组进行初审，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，并向战略委员会提交正式提案。

**第十二条** 战略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。

**第十三条** 战略委员会每年至少召开 1 次会议，并于会议召开前 3 天通知全体委员，但经全体委员一致同意，可豁免前述通知期。会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他 1 名委员主持。

**第十四条** 战略委员会会议应由 2/3 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；会议可以采取通讯表决的方式召开表决。如采用通讯表决方式，则战略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。会议主持人应对每项议案的表决结果进行统计并当场公布，由会议记录人将表决结果记录在案。

**第十六条** 投资评审小组组长、副组长可列席战略委员会会议，必要时亦可

邀请公司董事及其他高级管理人员列席会议。

**第十七条** 战略委员会可以在必要时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》及本工作制度的规定。

**第十九条** 战略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。

### 第三章 提名委员会工作细则

**第二十二条** 提名委员会是董事会按照股东会决议设立的专门工作机构，主要负责研究公司董事和高级管理人员的选择标准和程序并提出建议；帮助公司遴选合格的董事和高级管理人员。

**第二十三条** 提名委员会成员由 3 名董事组成，其中独立董事 2 名。

**第二十四条** 提名委员会委员由董事长、1/2 以上独立董事或者全体董事的 1/3 提名，并由董事会选举产生。

**第二十五条** 提名委员会设主任委员 1 名，由独立董事委员担任，主任委员在委员内选举产生并报董事会批准，负责主持委员会工作。

**第二十六条** 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二十三至第二十五条规定补足委员人数。

**第二十七条** 提名委员会行使下列职权：

（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人选进行审查并提出建议；
- （五）董事会授权的其他事宜。

**第二十八条** 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，否则，不能提出替代性的董事、高级管理人员人选。

**第二十九条** 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。

**第三十条** 董事及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 1 至 2 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。

**第三十一条** 提名委员会每年至少召开 1 次会议，并于会议召开前 3 天通知全体委员，但经全体委员一致同意，可以豁免前述通知期。

会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他 1 名委员(独立董事)主持。

**第三十二条** 提名委员会会议应由 2/3 以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

**第三十三条** 提名委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；会议可以采取通讯表决的方式召开表决。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视为出席了相关会议并同意会议决议内容。会议主持人应对每项议案的表决结果进行统计并当场公布，由会议记录人将表决结果记录在案。

**第三十四条** 提名委员会会议必要时可邀请公司董事及其他高级管理人员列席会议。

**第三十五条** 提名委员会必要时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。

**第三十六条** 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》及本工作制度的规定。

**第三十七条** 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。

**第三十八条** 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。

**第三十九条** 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。

#### 第四章 审计委员会工作细则

**第四十条** 审计委员会是董事会按照股东会决议设立的专门工作机构，向董

事会负责并报告工作，代表董事会评价和监督财务会计报告过程和内部控制，以保证财务报告的公允性和公司行为的合法合规性。

**第四十一条** 审计委员会由 3 名董事组成，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。

**第四十二条** 审计委员会设主任委员 1 名，由会计专业独立董事委员担任，在委员内选举产生后报董事会批准，负责主持委员会的工作。

**第四十三条** 审计委员会成员任期与董事会董事任期一致，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四十一条至第四十三条的规定补足委员人数。

**第四十四条** 审计委员会下设审计部，负责日常工作联络和内部审计工作。

**第四十五条** 审计委员会行使下列职权：

- （一）提议聘请或更换外部审计机构；
- （二）指导和监督公司的内部审计制度的建立和实施；
- （三）促进内部审计与外部审计之间的交流与沟通；
- （四）审阅公司的财务信息及其披露；
- （五）审查公司内控制度的设计和执行情况；
- （六）审查公司重大关联交易和收购、兼并等重大投资活动；
- （七）公司董事会授予的其他事宜。

**第四十六条** 审计委员会对董事会负责，委员会的提案应提交董事会审议决定。审计委员会应配合公司董事会的监督审计活动。

**第四十七条** 审计委员会具有下列权限：

（一）有权定期听取公司审计部、财务部的工作汇报，定期取得公司内外部审计报告和财务报告。委员会认为必要时可以要求审计部、外部审计机构进行特

别审计，提供有关工作或咨询报告，也可以聘请有关法律顾问，取得有关法律咨询意见。

（二）有权取得公司年度生产经营计划、年度财务预算、重要投资事项报告、重要的合同与协议等委员会认为必要的一切资料。

（三）有权走访外部审计机构与咨询机构、重要客户与供应商、重要债权与债务人。委员会认为必要时，可以开展专项调查工作，如实地考察、盘点资产、函证重要债权债务、向当事人调查取证等。

**第四十八条** 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：

- （一）公司相关财务报告；
- （二）审计部、外部审计机构的工作报告；
- （三）外部审计合同及相关工作资料；
- （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）其他相关事项。

**第四十九条** 审计委员会会议对审计部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）公司审计部的工作评价，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，公司财务报告是否公允；
- （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法合规；
- （四）公司财务部、审计部负责人的工作评价；
- （五）其他相关事宜。

**第五十条** 审计委员会会议分为定期会议和临时会议，定期会议至少每季度召开 1 次，临时会议由审计委员会委员提议召开。会议召开前 3 天须将会议内容书面通知全体委员，但经全体委员一致同意，可以豁免前述通知期。会议由主任

委员主持，主任委员不能出席时可委托其他 1 名独立董事委员主持。

**第五十一条** 审计委员会会议应由 2/3 以上（包括 2/3）的委员出席方可举行；每名委员有一票表决权；会议做出决议，必须经全体委员过半数通过。

**第五十二条** 审计委员会会议表决方式为举手表决或投票表决，会议可以采取通讯表决的方式召开表决。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视为出席了相关会议并同意会议决议内容。会议主持人应对每项议案的表决结果进行统计并当场公布，由会议记录人将表决结果记录在案。

**第五十三条** 审计委员会会议必要时可以邀请公司董事及其他高级管理人员列席会议。

**第五十四条** 审计委员会在必要时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。

**第五十五条** 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》及本工作制度的规定。

**第五十六条** 审计委员会会议由公司董事会秘书负责安排，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。

**第五十七条** 审计委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式呈报公司董事会。

**第五十八条** 出席和列席会议的委员和代表对会议所议事项均有保密义务，不得擅自披露有关信息。

## 第五章 薪酬与考核委员会工作细则

**第五十九条** 薪酬与考核委员会是董事会按照股东会决议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、审查公司董事及经理人员的薪酬政策与方案，对董事会负责。

**第六十条** 本章工作细则所称公司董事是指在本公司支取薪酬的董事，不包括独立董事；高级管理人员是指董事会聘任的总经理、副总经理、董事会秘书、

财务总监及其他高级管理人员。

**第六十一条** 薪酬与考核委员会成员由3名董事组成，其中独立董事2名。

**第六十二条** 薪酬与考核委员会委员由董事长、1/2以上独立董事或者全体董事的1/3提名，并由董事会选举产生。

**第六十三条** 薪酬与考核委员会设主任委员1名，由独立董事委员担任，在委员内选举产生报董事会批准，负责主持委员会工作。

**第六十四条** 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六十二至第六十四条规定补足委员人数。

**第六十五条** 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。

**第六十六条** 薪酬与考核委员会行使下列职权：

（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。

**第六十七条** 董事会有权否决损害股东利益的薪酬计划或方案。

**第六十八条** 薪酬与考核委员会提出的公司董事、高级管理人员的薪酬计划，须报经董事会同意后，提交股东会审议通过后方可实施。

**第六十九条** 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。

**第七十条** 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。

**第七十一条** 薪酬与考核委员会按需召开，并于会议召开前3天通知全体委员；情况紧急需要尽快召开的，经全体委员一致同意，可以豁免前述通知期。会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他1名委员（独立董事）主持。

**第七十二条** 薪酬与考核委员会会议应由2/3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。

**第七十三条** 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；会议可以采取通讯表决的方式召开表决。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。会议主持人应对每项议案的表决结果进行统计并当场公布，由会议记录人将表决结果记录在案。

**第七十四条** 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。

**第七十五条** 薪酬与考核委员会必要时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。

**第七十六条** 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。

**第七十七条** 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》及本工作制度的规定。

**第七十八条** 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。

**第七十九条** 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。

**第八十条** 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

**第八十一条** 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规、部门规章、规范性文件（以下简称法律法规）和《公司章程》的规定执行；本制度与有关法律法规以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律法规以及《公司章程》的有关规定为准；本制度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》相抵触的，以届时有效的法律法规及《公司章程》的规定为准并据以修订。

**第八十二条** 本制度由公司董事会拟定、修改并负责解释，自董事会审议通过之日起生效实施。

武汉博奇科技股份有限公司

董事会

2025年7月10日