

证券代码：874698

证券简称：鼎智通讯

主办券商：申万宏源承销保荐

深圳鼎智通讯股份有限公司董事会专门委员会议事规则

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

本制度已经深圳鼎智通讯股份有限公司（以下简称“公司”）第一届董事会第六次会议和 2025 年第一次临时股东大会审议通过，自公司股票在全国中小企业股份转让系统挂牌之日起生效。

二、 分章节列示制度的主要内容

第一章 总 则

第1条 为提升深圳鼎智通讯股份有限公司（以下简称公司）治理水平，保障董事会决策的科学性、准确性和高效性，依据国家有关法律法规和监管规则的要求以及《深圳鼎智通讯股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，结合公司实际情况，制订本制度。

第2条 公司董事会设置以下专门委员会（以下简称委员会）：

- (1) 战略委员会；
- (2) 审计委员会；
- (3) 提名委员会；
- (4) 薪酬与考核委员会。

各委员会对董事会负责，并根据《公司章程》、本规则和董事会赋予的权限行使职权。

第3条 委员会及其成员应认真履行法律、法规、《公司章程》和本规则的规定公平对待所有股东，并关注其他利益相关者的利益。

第二章 委员会的组成

第4条 各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当过半数并担任召集人，审计委员会的召集人应为会计专业人士，成员应当为不在公司担任高级管理人员的董事。

第5条 战略委员会可由公司董事长担任召集人，提名委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会应由独立董事担任召集人。

第6条 各委员会成员的任期与董事任期一致，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，则自动失去委员资格，并由董事会根据本规则的规定补足委员人数。

第三章 委员会的职责

第7条 战略委员会的主要职责是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8条 审计委员会的主要职责如下：

- (1) 监督及评估外部审计工作，提议聘请或者更换外部审计机构；
- (2) 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；
- (3) 审核公司的财务信息及其披露；
- (4) 监督及评估公司的内部控制；
- (5) 负责法律法规、《公司章程》和董事会授权的其他事项。

其中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：

- (1) 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；
- (2) 聘用或者解聘承办公司审计业务的会计师事务所；
- (3) 聘任或者解聘公司财务总监；
- (4) 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；
- (5) 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9条 提名委员会的主要职责如下：

- (1) 研究、拟定董事、高级管理人员的选择标准和程序并提出建议；
- (2) 遴选、审核合格的董事人选和高级管理人员人选；
- (3) 对董事人选和高级管理人员人选进行审核，并形成明确的审查意见；
- (4) 董事会授权的其他职责。

提名委员会就下列事项向董事会提出建议：

- (1) 提名或者任免董事；
- (2) 聘任或者解聘高级管理人员；
- (3) 法律、行政法规、中国证监会规定以及《公司章程》规定的其他事项。

第10条 薪酬与考核委员会的主要职责如下：

- (1) 研究、制定董事与高级管理人员考核的标准，进行考核并提出建议；
- (2) 研究、制定和审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案；

(3) 董事会授权的其他职责。

薪酬与考核委员会就下列事项向董事会提出建议：

- (1) 董事、高级管理人员的薪酬；
- (2) 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；
- (3) 董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划；
- (4) 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11条 各专门委员会可以聘请中介机构提供专业意见。专门委员会履行职责的有关费用由公司承担。

第12条 各专门委员会对董事会负责，涉及各委员会职责范围内的议案，应先由该委员会审议通过并形成相关工作报告后，由该委员会提交董事会审议。

第13条 各委员会召集人主要履行下列职责：

- (1) 召集、主持委员会定期会议；
- (2) 特殊情况下，召集委员会临时会议；
- (3) 督促、检查委员会决议的执行；
- (4) 董事会和委员会授予的其他职责。

第14条 委员会召集人因故不能履行职责时，应当委托另一名委员代行其职权。

第四章 委员会会议召集程序

第15条 委员会会议分为定期会议和临时会议，审计委员会每半年度至少召开1次，战略委员会、薪酬与考核委员会每年度至少召开1次，提

名委员会根据工作需要不定期召开会议。有下列情形之一的，可以召集临时会议：

- (1) 召集人认为必要时；
- (2) 两名及以上的委员提议时。

委员会会议由该委员会召集人负责召集和主持。

第16条 委员会会议可以采用通讯方式或其他方式进行并作出决议，会议方式由该委员会召集人决定。

第17条 通常情况下，委员会会议应在会议召开 3 日前以书面、传真或其他方式通知全体委员；特殊情况下，在三分之二以上委员无异议的情况下，也可少于 3 日。

因情况紧急，需要尽快召开董事会专门委员会临时会议的，召集人 can 不受前述通知时限、方式的限制，通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

委员会会议通知包括以下内容：

- (1) 会议日期和地点；
- (2) 会议期限、事由及议题；
- (3) 发出通知的日期。

第五章 委员会会议议事和表决程序

第18条 各委员会的会议应由三分之二以上的委员出席方可举行。各委员会会议需由成员亲自出席，不得代理。

第19条 委员会决议由参加会议的董事以记名书面方式投票表决或举手表决，参加委员会会议的每一名委员享有一票表决权。委员会作出决议，必须经全体委员的过半数通过。

第20条 委员会会议由委员会召集人主持。委员会召集人因故不能主持会议时，可以委托该委员会中另一名委员代为主持。

第21条 委员会根据会议议程和需要，可以召集与会议议题有关的其他人员到会介绍有关情况或听取有关意见，有关人员不得无故缺席。列席人员不介入议事，不得影响会议进程、议案表决和决议。

第22条 委员会会议讨论的议题涉及有关委员会成员时，该委员应当回避。

第六章 委员会会议决议和会议记录

第23条 委员会会议应当就会议议题和内容做详细记录，由出席会议的委员和记录员签字。出席会议的委员有权要求在记录上对其在会议上的发言做出说明性记载。

第24条 委员会会议记录包括以下内容：

- (1) 会议召开日期、地点和召集人姓名；
- (2) 会议应到委员人数，实到人数及其姓名；
- (3) 会议议程；
- (4) 委员发言要点；
- (5) 每一决议事项的表决结果（表决结果应当载明赞成、反对或弃权的人数）。

第25条 委员会会议记录、纪要、决议、表决票等作为公司档案由公司保存，保存期限不少于十年。

第26条 公司相关部门负责按有关规定对委员会会议文档进行管理。

第七章 附 则

第27条 本规则所称“以上”“以下”都含本数。

第28条 规则由公司董事会负责修改、解释，并经董事会批准后生效。

第29条 本规则未尽事宜，或与有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》相抵触的，按有关法律、法规、规范性文件或《公司章程》规定执行。

深圳鼎智通讯股份有限公司

董事会

2025年10月20日

