

安徽建工集团股份有限公司 董事会专门委员会工作细则

(2025 年修订审议稿)

第一章 总则

第一条 为提高安徽建工集团股份有限公司（以下简称公司）董事会决策的科学性，促进公司规范运作，根据《公司法》《证券法》《上市公司治理准则》《上市公司独立董事管理办法》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——规范运作》等法律法规及《安徽建工集团股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）、《安徽建工集团股份有限公司董事会议事规则》的规定，制定本细则。

第二条 公司董事会设立审计委员会、战略委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会等 4 个专门委员会。专门委员会依照《公司章程》和董事会授权履行职责。

第二章 人员组成

第三条 各专门委员会均由 3-5 名董事组成，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，审计委员会成员应当为不在公司担任高级管理人员的董事。

第四条 各专门委员会设主任委员 1 名。成员及主任委员由董事长提名，经董事会审议确定。审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会的主任委员应由独立董事担任，审计委员会的主任委员应由独立董事中会计专业人士担任。

第五条 专门委员会成员的任期与公司其他董事相同，每届任期 3 年，任期届满，连选可以连任，但独立董事成员

连续任职不得超过 6 年。期间如有成员因辞任或者其他原因不再担任公司董事职务，自其不再担任董事之时自动辞去专门委员会职务。

专门委员会成员辞任导致专门委员会成员低于法定最低人数，或者欠缺会计专业人士，在新成员就任前，原成员仍应当继续履行职责。

第三章 职责权限

第六条 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，主要职责包括：

（一）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；

（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）行使《公司法》规定的监事会的职权；

（六）负责法律法规、《公司章程》和董事会授权的其他事项。

审计委员会日常工作机构设在公司审计部门，负责收集资料并起草议案。审计委员会召开会议审议议案，会议通过的议案及表决结果，应以书面形式提交董事会审议决定。

第七条 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。

战略委员会日常工作机构设在公司发展战略管理部门，负责收集资料并起草议案。战略委员会召开会议审议议案，

会议通过的议案及表决结果，应以书面形式提交董事会审议决定。

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，充分考虑董事会的人员构成、专业结构等因素。提名委员会对董事、高级管理人员人选及其任职资格进行遴选、审核，并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）法律法规和《公司章程》规定的其他事项。

提名委员会日常工作机构设在公司组织人事部门，负责收集资料并起草议案。提名委员会召开会议审议议案，会议通过的议案及表决结果，应以书面形式提交董事会审议决定。

第九条 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，并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）法律法规和《公司章程》规定的其他事项。

薪酬与考核委员会日常工作机构设在公司薪酬考核部门，负责收集资料并起草议案。薪酬与考核委员会召开会议审议议案，会议通过的议案及表决结果，应以书面形式提交董事会审议决定。

第四章 议事规则

第十条 审计委员会每季度至少召开 1 次会议，2 名及以上成员提议，或者主任委员认为有必要时，可以召开临时会议。其他专门委员会根据履职需要召开会议。各专门委员会会议须有 2/3 以上成员出席方可举行。

第十一条 专门委员会会议以现场召开为原则。在保证全体参会成员能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以采用视频、电话或者其他方式召开。

第十二条 专门委员会召开会议，公司原则上应当不迟于会议召开前 3 日发出会议通知，并提供相关资料和信息。

第十三条 专门委员会主任委员负责召集和主持专门委员会会议。专门委员会主任委员不能或者拒绝履行职责时，由过半数的专门委员会成员共同推举 1 名成员主持。

第十四条 专门委员会成员应当亲自出席会议，因故不能亲自出席的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，并书面委托其他成员代为出席。

第十五条 专门委员会作出决议，应当经全体成员过半数通过。决议的表决，应当 1 人 1 票。

专门委员会成员若与会议讨论事项存在利害关系，须予以回避。因回避无法形成有效审议意见的，应将相关事项提交董事会审议。

第十六条 专门委员会会议应当按规定制作会议记录，会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见。出席会议的董事、董事会秘书和记录人员等相关人员应当在会议记录上签名确认。

会议记录应当与会议通知、会议材料、会议签名册、代

理出席的委托书、会议决议等资料一并保存，保存期限至少10年。

第十七条 公司应当为专门委员会提供必要的工作条件，各专门委员会的日常工作机构负责专门委员会的工作联络、会议组织、材料准备等日常工作。专门委员会履行职责时，公司管理层及相关部门应当给予配合。

第五章 审计委员会年报工作规程

第十八条 年度财务会计报告及年度报告中的财务信息审计（以下简称年报审计）工作开始前，由审计委员会、财务总监与负责公司年度审计工作的会计师事务所（以下简称“年审会计师事务所”）协商确定本年度审计工作安排。

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，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。

第十九条 审计委员会应在为公司提供年报审计的注册会计师（以下简称年审注册会计师）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，再次审阅公司财务会计报表，形成书面意见。

第二十条 年度财务审计报告完成后，审计委员会应听取年审注册会计师工作报告，并对年度财务会计报表进行审议，形成决议后提交董事会审核。同时，审计委员会应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。

第二十一条 审计委员会成员应严格按照中国证监会、

上海证券交易所以及公司信息披露的相关规定，在年度报告编制期间履行保密义务，在年度报告公布前不得以任何形式、任何途径向外界或特定人员泄漏公司年度报告情况。

第六章 附则

第二十二条 本规则所称“以上”，含本数；“过”、“低于”，不含本数。

第二十三条 本细则未尽事宜，或者与法律法规及《公司章程》有关规定发生抵触时，应按照法律法规及《公司章程》有关规定执行。

第二十四条 本细则由公司董事会负责解释。

第二十五条 本细则自董事会审议通过之日起施行，公司原《董事会战略委员会实施细则》（2005年第一次临时股东大会审议通过）、原《董事会提名委员会实施细则》（2005年第一次临时股东大会审议通过）、原《董事会薪酬与考核委员会实施细则》（2005年第一次临时股东大会审议通过）、原《董事会审计委员会工作细则》（第六届董事会第十二次会议审议通过）、原《董事会审计委员会年报工作规程》（第四届董事会第十四次会议审议通过）废止。