

证券代码：874635

证券简称：普旭科技

主办券商：国泰海通

江苏普旭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12月3日，公司召开第二届董事会第十次会议，审议通过《关于审议<修订公司治理制度>的议案》，其中包括《董事会专门委员会工作制度》。

二、 分章节列示制度的主要内容

江苏普旭科技股份有限公司 董事会专门委员会工作制度

第一章 总则

第一条 为适应江苏普旭科技股份有限公司（以下简称“公司”）战略发展需要，提升企业核心竞争力，健全战略规划的决策程序，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与考核制度，确保公司内部审计工作的及时性和专业性，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）等法律、法规、规章以及《江苏普旭科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，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，并制定本工作制度。

第二条 各专门委员会对董事会负责，并根据《公司章程》、本制度和董事会赋予的权限行使职权。

第二章 专门委员会的组成

第三条 各专门委员会成员由三名或以上董事组成，且应当具有与各专门委

员会职责相适应的专业知识和工作经验。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占多数并担任召集人，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，召集人应当为会计专业人士。

第四条 各专门委员会设召集人一名。战略委员会可由公司董事长担任召集人，提名、审计、薪酬与考核委员会应由独立董事担任召集人，并由董事会选举产生。

第五条 各专门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。

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。战略委员会委员、审计委员会委员、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。

第三章 专门委员会职责

第六条 战略委员会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。战略委员会的主要职责如下：

- （一）对公司的长期发展规划、发展方针、经营目标进行研究并提出建议；
- （二）对公司资本结构情况进行分析评估，对资本规划和资本补充计划进行研究并提出建议；
- （三）对公司的重大投融资方案、资产运作、资产经营等项目进行研究并提出建议；
- （四）对公司的经营战略包括但不限于产品战略、市场战略、营销战略、研发战略、人才战略进行研究并提出建议；
- （五）对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；
- （六）董事会授予的其他职责。

第七条 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，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、行政法规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。

第八条 审计委员会负责审核公司财务信息、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）通知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）对董事会编制的公司定期报告进行审核并提出书面审核意见；

（六）检查公司财务；

（七）对董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督，对违反法律、行政法规、本章程或者股东会决议的董事、高级管理人员提出罢免的建议；

（八）当董事、高级管理人员的行为损害公司的利益时，要求董事、高级管理人员予以纠正；

（九）提议召开临时股东会，在董事会不履行《公司法》规定的召集和主持股东会职责时召集和主持股东会；

（十）向股东会提出提案；

（十一）依照《公司法》第一百八十九条的规定，对董事、高级管理人员提起诉讼；

（十二）发现公司经营情况异常，可以进行调查；必要时，可以聘请会计师事务所、律师事务所等专业机构协助其工作，费用由公司承担。

（十三）法律、行政法规和公司章程规定的其他事项。

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、高级管理人员在所属子公司安排持股计划；

（四）法律、行政法规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。

第十条 如有必要，各专门委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，由此发生的合理费用由公司承担。

第十一条 各专门委员会对董事会负责，涉及各专门委员会职责范围内的议案，应先由该专门委员会审议通过并形成相关工作报告后，由该专门委员会提交董事会审议。

第十二条 各专门委员会召集人主要履行下列职责：

- （一）召集、主持专门委员会定期会议；
- （二）特殊情况下，召集专门委员会临时会议；
- （三）督促、检查专门委员会决议的执行；
- （四）董事会和专门委员会授予的其他职责。

第十三条 专门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 专门委员会会议的召集与召开

第十四条 专门委员会会议由召集人召集并主持。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。

战略委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会每年至少召开一次会议。召集人认为有必要时，可以召开临时会议。非召集人提议召开临时会议的，需经全体委员一致同意，召集人在收到经同意的提议后十天内，召集和主持临时会议。

专门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。

第十五条 专门委员会召集人决定召集会议时，公司董事会秘书负责按照本制度第十六条规定的期限发出专门委员会会议通知。

第十六条 会议通知于会议召开三日前以专人送出、电话、传真或电子邮件

的方式送达全体委员。会议通知应至少包括以下内容：

- （一）举行会议的日期、地点；
- （二）会议事由和议题；
- （三）会议联系人及联系方式；
- （四）会议通知的日期。

第十七条 董事会及专门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。

第十八条 专门委员会会议应由专门委员会委员本人出席。委员因故不能出席，可以书面委托其他委员代为出席，独立董事委员应书面委托其他独立董事委员代为出席。委托书中应载明代理人的姓名、代理事项、授权范围和有效期限，并由委托人签名或盖章，委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。代为出席会议的委员应当在授权范围内行使权利。委员未出席专门委员会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

第十九条 董事会秘书应列席专门委员会会议，公司其他董事、高级管理人员可以列席会议，列席会议人员可以就会议讨论事项进行解释或说明，但没有表决权。

第五章 专门委员会会议事程序

第二十条 专门委员会委员必须按照法律、法规及公司章程的规定，对公司承担忠实义务和勤勉义务。专门委员会会议提出的建议或提议必须符合法律、法规及公司章程的要求。董事会有权不采纳委员会提出的不符合法律、法规及公司章程的建议或提议。

第二十一条 专门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。

第二十二条 专门委员会进行表决时，既可采取记名投票表决方式，也可采取举手表决方式，但若有任何一名委员要求采取记名投票表决方式时，应当采取记名投票表决方式。

第二十三条 委员的表决意向分为赞成、反对和弃权。与会委员应当从上述意向中选择其一，未做选择或者同时选择二个以上意向的，会议主持人应当要求

有关委员重新选择，拒不选择的，视为弃权；中途离开会场不回而未做选择的，视为弃权。

第二十四条 采取记名投票表决方式的，在与会委员表决完成后，有关工作人员应当及时收集委员的表决票并进行统计。现场召开会议，会议主持人应当当场宣布统计结果；其他情况下，会议主持人应当要求董事会秘书在规定的表决时限结束后下一工作日之前，通知会议决议结果。委员在会议主持人宣布表决结果后或者规定的表决时限结束后进行表决的，其表决情况不予统计。

第二十五条 董事会秘书应当于会议决议生效之次日，将会议决议有关情况向公司董事会通报。

第二十六条 专门委员会委员与专门委员会所议事项存在关联关系时，关联委员应当回避表决，也不得代理其他委员行使表决权。该专门委员会会议由过半数非关联委员出席方可举行，会议提出的建议或提议须经非关联委员过半数通过。出席该会议的非关联委员人数不足三人的，该专门委员会应将所议事项提交董事会审议。

第二十七条 专门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；会议记录由董事会秘书保存，保存期限不低于十年。

第二十八条 专门委员会会议记录应至少包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二）委员亲自出席和受托出席的情况；
- （三）会议议程；
- （四）委员发言要点；
- （五）每一议案表决方式和表决结果（说明赞成、反对或弃权的票数）；
- （六）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第二十九条 专门委员会委员及列席委员会会议的人员对尚未公开的信息负有保密义务，不得擅自披露尚未公开信息或利用内幕信息为自己或他人谋取利益。

第六章 附则

第三十条 本规则所称“以上”、“内”含本数；“低于”不含本数。

第三十一条 本规则未尽事宜，适用《公司章程》。本规则与《公司章程》

规定存在不一致的，以《公司章程》的相关规定为准。

第三十二条 本规则由董事会负责解释。董事会可根据相关法律法规的规定及公司实际情况对本规则进行修订。

第三十三条 本规则经公司董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。

江苏普旭科技股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 3 日