

证券代码：871282

证券简称：关爱通

主办券商：中信建投

中智关爱通（上海）科技股份有限公司

董事会专门委员会工作规则

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

本制度于2026年4月16日经公司第三届董事会第十次会议、第三届监事会第九次会议审议通过。

二、 分章节列示制度的主要内容

中智关爱通（上海）科技股份有限公司

董事会专门委员会工作规则

第一章 总 则

第一条 为完善中智关爱通（上海）科技股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，充分发挥董事会的职能作用，促进董事会有效履行职责，根据《中华人民共和国公司法》，参照《上市公司治理准则》等规范性文件以及公司章程，制定本规则。

第二条 公司董事会设立战略与投资委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会等董事会专门委员会。

第三条 各专门委员会依照公司章程和董事会授权履行职责，对董事会负责。

第四条 董事会专门委员会的职责是根据董事会的指派或授权，在其职权范围内工作并以书面方式向董事会提出建议或作出汇报。专门委员会作为董事会内部机构，无权代表公司或其董事会以任何形式对外作出要约、承诺、保证或其他形式的意思表示，也不得签署任何形式的合同、协议、法律文书或其任何形式的文件。各专门委员会所作出的任何决议均不能替代董事会的决议。

第五条 公司董事会办公室负责处理各专门委员会的日常事务和委员会指定的具体工作。

第二章 组 成

第六条 各专门委员会各设一名主任委员（召集人），负责召集和主持该委员会工作。各专门委员会分别由三名董事担任的委员组成，各专门委员会委员由董事会选举产生。

第七条 各专门委员会委员的任期与公司董事的任期相同。任期届满，经董事会选举后可以连任。

第三章 职责范围

第八条 战略与投资委员会负责对下列事项进行研究并向董事会提出建议：

- （一）公司长期发展战略和重大投资决策；
- （二）战略性科技创新的发展以及推进重点高新技术成果转化。

第九条 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、全国股转公司和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。

第十条 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决定机制、决策流程、支付与止付追索安排等薪酬政策与方案，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、行使权益条件的成就；

(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、全国股转公司和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。

第四章 议事规则

第十一条 专门委员会履行职责时，各委员应充分表达意见并尽量达成一致。意见不统一时，应向董事会提交各项不同意见并作说明。

第十二条 各专门委员会的议事方式包括会议审议和传阅审议两种。会议审议是主要的议事形式，重大事项的审议采用会议方式，由于特殊原因不能召集会议时，可以采用传阅审议的方式进行。会议审议采用举手表决，传阅审议采用通讯表决。

第十三条 各专门委员会会议分为例会和临时会议。召集人或三分之二以上

的委员提议时，各专门委员会可以召开临时会议。

第十四条 各专门委员会会议由主任委员召集和主持，会议议程由召集人确定。

第十五条 各委员会召开会议时，由董事会办公室负责通知各委员，并将议题及有关资料于会议召开三日前送达各委员。

第十六条 各专门委员会会议需经三分之二以上的委员出席方可举行；委员因故缺席，可委托该委员会其他委员出席会议并代为出席并表决，同时应当通知董事会办公室。

第十七条 各专门委员会决议的表决实行一人一票，会议决议需经该委员会全部委员三分之二以上通过方为有效。

第十八条 会议表决事项与委员会委员有利害关系时，该委员应予以回避，也不得代理其他委员行使表决权；无需回避的委员人数不足全部委员三分之二的，应当将该事项提交董事会审议。

第十九条 各专门委员会召开会议时可邀请公司其他董事、监事及高级管理人员列席会议，也可以邀请有关专家、顾问列席会议提供专业意见。列席人员可以提出建议，但没有表决权。

第二十条 各专门委员会可为其职责范围之内的事务聘请专业中介机构提供专业意见，有关费用由公司承担。

第二十一条 各专门委员会会议应制作会议记录，并由出席会议的委员和记录人签字。

第二十二条 各专门委员会会议记录内容包括：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二）出席委员的姓名以及受他人委托出席会议的委员姓名；
- （三）会议议程；

（四）委员发言要点；

（五）决议及表决结果。

第二十三条 各专门委员会通过的议案及表决结果应以书面形式报告董事会。

第二十四条 各专门委员会应当在会后五日内将所有的会议文件、会议决议，交董事会办公室统一存档，以备查验。

第二十五条 各委员对所议事项及形成的决议负有保密义务不得擅自披露有关信息。

第二十六条 战略与投资委员会的工作程序：

（一）办公室作为战略与投资委员会工作的支持部门，协助战略与投资委员会开展相关工作，并配合提供公司战略规划、重大投融资、资本运作、科技创新等有关方面的资料；

（二）办公室提出属于本规则规定的战略与投资委员会职责范围内的提案，按公司相关制度交公司总经理办公会议讨论通过后，向战略与投资委员会提交正式提案和有关资料；

（三）战略与投资委员会根据提案召开会议进行讨论，并将研究结果形成决议提交董事会，同时向办公室反馈意见。

第二十七条 提名委员会的工作程序：

（一）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和选择程序，形成决议后备案并提交董事会审议后实施；

（二）董事、高级管理人员的选任程序：

1. 提名委员会与有权提名的主体、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；

2. 搜寻董事、高级管理人员人选；
3. 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；
4. 征求被提名人对提名的同意；
5. 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；
6. 向董事会提出董事候选人和高级管理人员人选的建议和相关材料；
7. 根据董事会决定和反馈意见进行后续工作。

第二十八条 薪酬与考核委员会的工作程序：

（一）公司董事、高级管理人员作个人述职和自我评价，向薪酬与考核委员会提交述职报告；

（二）薪酬与考核委员会按照绩效评价标准和程序，对董事、高级管理人员进行绩效评价；

（三）根据评价结果及薪酬分配政策提出董事、高级管理人员的报酬数额和奖励方式，表决通过后向公司董事会汇报。

第五章 附 则

第二十九条 本规则未尽事宜，依照国家法律、法规和公司章程的规定执行；本规则如与国家法律、法规或公司章程不一致的，以国家法律、法规以及公司章程的规定为准。

第三十条 本规则由董事会负责解释。

第三十一条 本规则由董事会制订，经公司董事会审议通过后生效。

中智关爱通（上海）科技股份有限公司
董事会

2026年4月20日