

北京首创股份有限公司董事会专门委员会实施细则

一、战略委员会实施细则

第一章 总则

第一条 为了适应公司战略发展需要，提升企业核心竞争力，健全战略规划的决策程序，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《公司章程》及其他有关规定，公司董事会特设立战略委员会，并制订本实施细则。

第二条 战略委员会是董事会按照股东大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。

第二章 人员组成

第三条 战略委员会委员由三名至五名董事组成，其中应至少包括一名独立董事。

第四条 战略委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事、全体董事的三分之一以上提名，并由董事会选举产生。

第五条 战略委员会设主任委员一名，负责主持委员会工作。主任委员不能履行职务或不履行职务的，由半数以上委员共同推举一名委员代为履行职务。

第六条 战略委员会委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，并根据本实施细则规定补足委员人数。

第七条 战略委员会委员可以在任期届满以前提出辞职，委员辞职应当向董事会提交书面辞职报告，辞职报告经董事会批准后方能生效，且在补选出的委员就任前，原委员仍应当依照本实施细则的规定，履行相关职责。

第三章 职责权限

第八条 战略委员会行使下列职权：

1. 对公司长期发展战略规划进行研究并提出建议；
2. 对《公司章程》规定的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；
3. 对《公司章程》规定的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；
4. 对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；
5. 董事会授权的其他事项。

第四章 决策程序

第九条 由公司相关部门或控股（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、初步可行性研究以及合作方的基本情况等资料；

第十条 由公司将相关资料上报战略委员会备案；

第十一条 公司相关部门或控股（参股）企业对外进行协议、合同、章程及可行性报告等洽谈；形成结果后向战略委员会提交正式提案。

第五章 实施细则

第十二条 战略委员会根据董事会的要求或战略委员会的提议召开会议，并于会议召开前三天通知全体委员，会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员主持。

第十三条 战略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；会议做出的决议，必须经全体委员会过半数通过。

第十四条 战略委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采用通讯表决的方式召开。

第十五条 如有必要，战略委员会可以聘请中介机构为其决策提供意见，费用由公司支付。

第十六条 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守有关法律、法规、公司规章基本办法的规定。

第十七条 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。

第十八条 战略委员会会议审议通过的议案及表决结果，应当以书面形式报公司董事会。

第十九条 出席会议的委员及列席会议人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

第二十条 本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程规定执行；本实施细则如与国家有关法律、行政法规、规章和公司章程相抵触，按照国家有关法律、行政法规、规章和公司章程的规定执行，并立即修订本规则。

第二十一条 本实施细则由公司董事会负责解释、修订。

二、提名委员会实施规则

第一章 总则

第一条 为了规范公司董事、高级管理人员的产生，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《公司章程》及其他有关规定，公司董事会特设立提名委员会，并制订本实施细则。

第二条 提名委员会是董事会按照股东大会决议设立的专门工作机构。主要负责对公司董事和经理人员的人选、选择标准和程序进行选择并提出建议。

第二章 人员组成

第三条 提名委员会委员由三名至五名董事组成，其中独立董事占多数。

第四条 提名委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事、全体董事的三分之一以上提名，并由董事会选举产生。

第五条 提名委员会设主任委员一名，并由独立董事委员担任，负责主持委员会工作。主任委员由全体委员过半数提名，并报请董事会批准产生。主任委员不能履行职务或不履行职务的，由半数以上委员共同推举一名委员代为履行职务，但该委员必须是独立董事。

第六条 提名委员会委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，并根据本实施细则第六条的规定补足委员人数。

第七条 提名委员会委员可以在任期届满以前提出辞职，委员辞职应当向董事会提交书面辞职报告，辞职报告经董事会批准后方能生效，且在补选出的委员就任前，原委员仍应当依照本实施细则的规定，履行相关职责。

第三章 职责权限

第八条 提名委员会的主要职责权限：

1. 根据公司的经营活动情况、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；

2. 研究董事、经理人员的选择标准和程序并提出建议；
3. 广泛搜寻合格的董事和经理人员的人选；
4. 对董事候选人和经理人选进行审查并提出建议；
5. 对须提请董事会聘任的其他高级管理人员进行审查并提出建议；
6. 董事会授权的其他事宜。

第四章 决策程序

第九条 提名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。提名委员会做出的报告和决议必须符合法律、法规及公司章程的要求。董事会有权否决提名委员会做出的不符合法律、法规及公司章程的报告或决议。

第十条 提名委员会对董事候选人和高级管理人员人选的选择和审查程序为：

1. 积极与公司股东和有关部门进行交流，研究公司对董事、高级管理人员的需求情况；
2. 在公司股东、公司内部及人才市场中广泛搜寻董事、高级管理人员人选；
3. 充分了解董事候选人和高级管理人员人选的职业、学历、职称、详细的工作经历、兼职情况等；
4. 征求董事候选人和高级管理人员人选对提名情况的意见，若本人不同意的，不能将其作为董事候选人或高级管理人员人选；
5. 召开提名委员会会议，对董事候选人和高级管理人员人选进行资格审查，并向董事会提出建议。
6. 根据董事会的决定和反馈意见进行其他后续工作。

第五章 实施细则

第十一条 提名委员会根据董事会的要求或提名委员会提议召开会议，并于会议召开前三天通知全体委员，会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员主持。

第十二条 提名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；会议做出的决议，必须经全体委员会过半数通过。

第十三条 提名委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采用通讯表决的方式召开。

第十四条 公司非提名委员会委员的董事、监事、高级管理人员、董事会办公室负责人、人力资源部负责人及其他与提名委员会会议讨论事项相关的人员可以列席提名委员会会议，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。

第十五条 如有必要，提名委员会可以聘请中介机构为其决策提供意见，费用由公司支付。

第十六条 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守有关法律、法规、公司章程基本办法的规定。

第十七条 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。

第十八条 提名委员会会议审议通过的议案及表决结果，应当以书面形式报公司董事会。

第十九条 出席会议的委员及列席会议人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

第二十条 本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程规定执行；本实施细则如与国家有关法律、行政法规、规章和公司章程相抵触，按照国家有关法律、行政法规、规章和公司章程的规定执行，并立即修订本规则。

第二十一条 本实施细则由公司董事会负责解释、修订。

三、审计委员会实施细则

第一章 总 则

第一条 为强化董事会决策功能，做到好审计工作，确保董事会对经理层的有效监督，进一步完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、本公司《章程》及其它有关规定，本公司特制定本实施细则。

第二条 公司审计委员会是公司董事会设立的专门工作机构，对董事会负责，主要负责公司内、外部审计的沟通、监督和检查工作。

第二章 人员组成

第三条 审计委员会成员由三名至五名董事组成，独立董事占多数，委员中至少有一名独立董事为专业会计人士。

第四条 审计委员会成员提名由董事长或二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一以上提名，并由董事会选举产生。

第五条 审计委员会设主任一名，由独立董事担任，负责主持委员会工作；主任委员不能履行职权时，由董事长指定一名委员代行其职权。

第六条 审计委员会每届任期与董事会一致，委员任期届满是否连任由董事会决定，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，并由董事会根据上述规定补足委员人数。

第七条 公司审计部对公司和董事会负责，为审计委员会的日常办事机构，负责日常工作联系和组织等工作。

第三章 职责权限

第八条 审计委员会主席行使以下职权：

1. 提议聘请或更换外部审计机构；
2. 监督公司的内部审计制度及其实施；
3. 负责内部审计与外部审计之间的沟通；

4. 审核公司的财务信息及其披露；
5. 审查公司的内控制度；
6. 公司董事授权的其他事项。

第四章 决策程序

第九条 审计委员会对董事会负责，其提案须提交董事会审议决定。审计委员会应配合监事会的监事审计工作。

第十条 审计委员会对相关部门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：

1. 外部审计机构工作评价，外部审计机构的聘请及更换；
2. 公司内部审计制度是否已得到有效实施，公司财务报告是否真实公允；
3. 公司的对外披露的财务报告等信息是否合法，公司重大的关联交易是否合乎相关法律法规；
4. 公司的财务部门、审计部门包括其负责人的工作评价；
5. 其他相关事宜。

第五章 实施细则

第十一条 审计委员会根据董事会的要求或审计委员会提议召开会议，并于会议召开前三天通知全体委员，会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员主持。

第十二条 审计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；会议做出的决议，必须经全体委员会过半数通过。

第十三条 审计委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采用通讯表决的方式召开。

第十四条 公司非审计委员会委员的董事、监事、高级管理人员及其他与审计委员会会议讨论事项相关的人员可以列席审计委员会会议，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。

第十五条 如有必要，审计委员会可以聘请中介机构为其决策提供意见，费用由公司支付。审计委员会根据需要可以委托公司审计法律为其常设机构，审计法律部配备专门审计人员对董事会审计委员会负责。

第十六条 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守有关法律、法规、公司章程基本办法的规定。

第十七条 审计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。

第十八条 审计委员会会议审议通过的议案及表决结果，应当以书面形式报公司董事会。

第十九条 出席会议的委员及列席会议人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

第二十条 本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程规定执行；本实施细则如与国家有关法律、行政法规、规章和公司章程相抵触，按照国家有关法律、行政法规、规章和公司章程的规定执行，并立即修订本规则。

第二十一条 本实施细则由公司董事会负责解释、修订。

四、薪酬与考核委员会实施细则

第一章 总 则

第一条 为进一步建立健全公司董事及管理层的考核与薪酬管理制度,充分发挥董事会薪酬与考核委员会的职能作用,完善公司治理结构,根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《公司章程》及其他有关规定,制订本规则。

第二条 薪酬与考核委员会是董事会按照股东大会决议设立的专门工作机构。主要负责制定公司董事及高管人员的考核标准并进行考核;负责制定、审查公司董事及高管人员的薪酬政策与方案,对董事会负责。

第二章 人员组成

第三条 薪酬与考核委员会委员由三名至五名董事组成,其中独立董事占多数。

第四条 薪酬与考核委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事、全体董事的三分之一以上提名,并由董事会选举产生。

第五条 薪酬与考核委员会设主任委员(召集人)一名,并由独立董事委员担任,负责主持委员会工作。主任委员不能履行职务或不履行职务的,由半数以上委员共同推举一名委员代履行职务。

第六条 薪酬与考核委员会委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,并根据本实施细则的规定补足委员人数。

第七条 薪酬与考核委员会委员可以在任期届满以前提出辞职,委员辞职应当向董事会提交书面辞职报告,辞职报告经董事会批准后方能生效,且在补选出的委员就任前,原委员仍应当依照本实施细则的规定,履行相关职责。

第三章 职责权限

第八条 薪酬与考核委员会行使下列职权:

1. 根据董事及高管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;
2. 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,

建立和惩罚的主要方案和制度等；

3. 审查公司董事及高管人员的履行职责情况并对其进行年度绩效考评；
4. 负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；
5. 董事会授权的其他事项。

第九条 薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬计划，须报经董事会同意后，提交股东大会审议通过后方可实施；公司高管人员的薪酬分配方案须报董事会批准。

第四章 决策程序

第十条 薪酬与考核委员对董事和高管人员的考评程序为：

1. 公司董事和高管人员向董事会薪酬与考核委员会作述职报告和自我评价；
2. 薪酬与考核委员案绩效评价标准和程序，对董事及高管人员进行绩效评价；
3. 根据岗位绩效评价结果及薪酬分排政策提出董事及高管人员的报酬数额和奖励方式，表决通过后，报公司董事会。

第十一条 薪酬与考核委员会会议通过的报告、决议或提出的建议，应以书面形式呈报公司董事会。对需要董事会或股东大会审议批准的，由薪酬与考核委员会向董事会提出提案，并按相关法律、法规及公司章程规定履行审批程序；

第五章 实施细则

第十二条 薪酬与考核委员会根据董事会的要求或薪酬与考核委员会提议召开会议，并于会议召开前三天通知全体委员，会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员主持。

第十三条 薪酬与考核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，必须经全体委员会过半数通过。

第十四条 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采用通讯表决的方式召开。

第十五条 公司非薪酬与考核委员会委员的董事、监事、高级管理人员、董事会办公室负责人、人力资源部负责人及其他与薪酬与考核委员会会议讨论事

项相关的人员可以列席薪酬与考核委员会会议，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。

第十六条 如有必要，薪酬与考核委员会可以聘请中介机构为其决策提供意见，费用由公司支付。

第十七条 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议案必须遵守有关法律、法规、公司章程基本办法的规定。

第十八条 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。

第十九条 薪酬与考核委员会会议审议通过的议案及表决结果，应当以书面形式报公司董事会。

第二十条 出席会议的委员及列席会议人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

第二十一条 本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程规定执行；本实施细则如与国家有关法律、行政法规、规章和公司章程相抵触，按照国家有关法律、行政法规、规章和公司章程的规定执行，并立即修订本规则。

第二十二条 本实施细则由公司董事会负责解释、修订。