

内蒙古第一机械集团股份有限公司
董事会科技发展规划委员会工作细则
(2025 年修订)

第一章 总则

第一条 为完善本公司法人治理结构，健全科技发展决策程序，提高科技发展规划决策的科学性和决策水平，根据《公司法》《上市公司治理准则》《公司章程》等规定，公司董事会设立董事会科技发展规划委员会。特制定本工作细则。

第二条 董事会科技发展规划委员会是董事会设立的专门工作机构，以委员会会议形式集体审议各类议案，并在董事会授权下决定相关事项。

第二章 人员组成

第三条 董事会科技发展规划委员会成员为公司董事。

第四条 董事会科技发展规划委员会委员由董事会选举产生。

第五条 董事会科技发展规划委员会设召集人一名，负责主持董事会科技发展规划委员会工作，召集人由董事长担任。

第六条 董事会科技发展规划委员会委员任期与每届董事

会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。委员在任职期间，如出现或发生有不适合担任公司董事职务情形时，自动失去委员资格，并根据本工作细则第三条至第五条的规定予以补足人数。

第七条 董事会科技发展规划委员会办公室设在公司科技业务主管部门，负责董事会科技发展规划委员会的工作联络、会议组织、会议资料准备和档案管理等日常工作。

第三章 职责与权限

第八条 董事会科技发展规划委员会的主要职责：

- (一) 负责审议公司中长期科技发展规划，并监督和评估规划的落实；
- (二) 负责审议公司科技政策及重大科技发展方案；
- (三) 负责审议公司自主创新体系建设方案；
- (四) 负责审议公司科技人才整体发展规划，并对规划落实进行监督和评估；
- (五) 负责审议公司年度科技立项及科技投入总体方案；
- (六) 董事会授权的其他职责。

第九条 董事会科技发展规划委员会主要权限：

- (一) 有权要求公司科技发展规划管理部门汇报关于科技发展规划、重大项目、科技系统考核等方面的工作或协助开展工作，并提交相关资料；

(二) 有权查阅公司各单位的以下材料:

1. 科技发展规划相关资料;
2. 重大科技项目相关财务资料;
3. 重大科技项目研制责任书(合同书);
4. 科技系统考核基础资料;
5. 其他必须查阅的资料。

(三) 有权对公司各单位涉及的科技发展规划、科技创新体系建设事项展开调查，并选择适当的调查方式；

(四) 有权组织相关单位或监督部门对公司各单位重大科技项目执行情况和风险管控情况进行检查或评估；

(五) 有权责成重大科技项目执行单位对项目实施工作进行整改或终止项目。

第四章 委员

第十条 董事会科技发展规划委员会委员应当具备履行委员职责所必须的知识、技能和素质。

第十一条 董事会科技发展规划委员会委员可行使下列职权：

- (一) 亲自或委托其他委员出席委员会会议；
- (二) 对有关议案自由发表意见并行使表决权；
- (三) 依照本条例规定提议召开委员会临时会议；

(四) 委员会授予的其他职权。

第十二条 董事会科技发展规划委员会委员应履行下列义务：

- (一) 遵守《公司法》等有关法律、行政法规、《公司章程》以及本条例的相关规定；
- (二) 熟悉公司基本管理制度以及本委员会工作职责和程序；
- (三) 忠实、勤勉、谨慎地履行职责；
- (四) 及时阅读会议资料，做好发言准备，并及时参加会议；
- (五) 对自己的发言及表决负责，并承担相关责任；
- (六) 对审阅的相关材料有保密义务。

第十三条 董事会科技发展规划委员会委员在履行职责过程中给公司造成损失的，应依据《公司章程》及有关规定，追究其相关责任。

董事会科技发展规划委员会委员对董事会科技发展规划委员会所议议案结果承担责任，议案结果违反法律、行政法规或者《公司章程》规定，导致公司遭受严重损失的，出席会议委员应承担相应责任，但在表决时投反对票的委员应免除责任。

第五章 议事规则

第一节 会议参加人员

第十四条 董事会科技发展规划委员会各委员应当本人出席会议，因特殊原因不能出席会议时，应当及时通知董事会科技发展规划委员会办公室，并可书面委托其他委员代为发表意见、行使表决权。

第十五条 董事会科技发展规划委员会委员未出席会议，亦未委托其他委员出席或不允许委托的，视为已放弃在该次会议上的表决权。

第十六条 董事会科技发展规划委员会会议在讨论所议事项时，公司董事和高级管理人员认为有必要时，可以列席委员会会议。必要时，委员会也可以邀请有关专家、顾问列席会议。

第十七条 董事会科技发展规划委员会办公室指派专人作为委员会会议的记录人。董事会科技发展规划委员会办公室的有关人员可以作为会议人员列席会议。

第十八条 董事会科技发展规划委员会会议参加人员对会议所议事项负有保密的责任和义务，不得擅自披露相关信息。

第二节 会议召开

第十九条 董事会科技发展规划委员会会议分为定期会议和临时会议，定期会议每年至少召开一次。

第二十条 董事会科技发展规划委员会临时会议可以随时召开，有下列情况之一的，应及时召开临时会议：

- (一) 董事会要求召开的;
- (二) 召集人提议召开的;
- (三) 三分之一以上委员提议召开的。

第二十一条 董事会科技发展规划委员会办公室应在会议召开前三个工作日将会议通知送达各委员和列席会议的人员，遇特殊情况，可用电话、传真等方式通知。

第二十二条 董事会科技发展规划委员会会议通知主要包括会议召开时间、地点、参会人员、议程、议题。条件允许时，应附会议所议事项涉及的相关资料。

第二十三条 董事会科技发展规划委员会会议应当有三分之二以上委员到会方可召开。

第二十四条 董事会科技发展规划委员会会议由召集人主持。召集人不能出席会议的，指定其他委员主持。

第二十五条 董事会科技发展规划委员会会议主持人应当首先宣布会议议题，保证参会人员充分发表意见，并控制会议进程，以提高议事效率。

各委员及列席人员应在会议召开前充分研读议案资料，会议发言要明确、具体，并具有针对性。

第二十六条 列席董事会科技发展规划委员会议的相关人员，应会议要求可就议案涉及的有关问题进行解释和说明。

第三节 议事程序

第二十七条 董事会科技发展规划委员会会议议题可由委员提议，或通过其他方式提出，并经召集人确定。

第二十八条 如有必要，经董事会科技发展规划委员会同意，董事会科技发展规划委员会办公室可以聘请中介机构为有关议案提供专业意见，费用由公司承担。

第二十九条 董事会科技发展规划委员会委员应独立、客观地对议案进行讨论，发表意见，并采取举手表决的方式进行决策。

委员享有表决权，一人一票；列席人员不享有表决权。

第三十条 所议事项与委员之间存在利害关系时，该委员应当回避。

第三十一条 董事会科技发展规划委员会会议决议需经全体委员半数投票通过，审议通过后提交董事会审议批准。

第六章 会议文件

第三十二条 董事会科技发展规划委员会会议文件主要包括会议记录、会议纪要和其他专项意见。

第三十三条 董事会科技发展规划委员会会议应当制作记录。会议记录由委员会办公室制作，应包括下列事项：

- (一) 会议召开的时间、地点和主持人姓名；
- (二) 出席及委托出席会议的委员姓名；
- (三) 会议议题及议程；

(四)会议参加人员发言要点;

(五)每一决议事项的表决方式和结果(表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数);

(六)其他应记载的事项;

(七)记录人姓名。

第三十四条 董事会科技发展规划委员会办公室在会议结束后形成会议决议，并将会议决议提交各委员签字。

第三十五条 董事会科技发展规划委员会会议形成的会议通知、会议记录、会议决议等有关资料由委员会办公室负责保管，保存期限为十年，如相关事项影响超过十年，则应继续保留，直至该事项的影响消失。

第三十六条 董事会科技发展规划委员会会议通过的议案或表决结果，应以书面形式报公司董事会。

第三十七条 董事会科技发展规划委员会会议的召开程序、表决方式、会议记录和会议通过的议案必须遵循有关法律、法规、中国证监会规范性文件、证券交易所规则、《公司章程》及本工作细则的规定。

第七章 附则

第三十八条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规、中国证监会规范性文件、证券交易所规则及《公司章程》的规定

执行。

本工作细则如与国家日后颁布的新法律、法规、中国证监会规范性文件、证券交易所规则及《公司章程》相抵触或不一致时，按国家有关新实施的法律、法规、中国证监会规范性文件、证券交易所规则及《公司章程》的规定执行。

第三十九条 本工作细则由公司董事会负责解释和修订。

第四十条 本工作细则自公司董事会审议通过之日起执行，2019年印发的《内蒙古第一机械集团股份有限公司董事会科技发展规划委员会工作细则》同时废止。