

廣東領益智造股份有限公司 董事會專門委員會工作細則

第一章 總則

第一條 為規範廣東領益智造股份有限公司(以下簡稱「公司」)董事會專門委員會工作，確保董事會專門委員會的工作效率和科學決策，健全公司的法人治理結構，根據《中華人民共和國公司法》《中華人民共和國證券法》《上市公司治理準則》《深圳證券交易所股票上市規則》以及《廣東領益智造股份有限公司公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)、《董事會議事規則》、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(以下簡稱「《香港上市規則》」，香港聯合交易所有限公司簡稱「香港聯交所」)等相關規定，制定本細則。

第二條 董事會各專門委員會是董事會下設的專門委員會，對董事會負責，向董事會報告。公司董事會專門委員會包括：戰略與發展委員會、審計委員會、提名委員會、薪酬與考核委員會。

第三條 公司董事會專門委員會委員由公司董事擔任，由董事會選舉產生。董事會各專門委員會委員任期與董事會董事任期一致，委員任期屆滿，連選可以連任。任職期間內如有委員不再擔任公司董事職務，將自動失去委員資格，並由董事會根據相關規定補足委員人數。

第二章 戰略與發展委員會工作細則

第四條 董事會戰略與發展委員會是董事會下設的專門工作機構，主要負責對公司長期發展戰略和重大投資決策進行研究並提出建議。

第五條 人員組成：

- (一) 戰略與發展委員會成員由三名董事組成。
- (二) 戰略與發展委員會委員及其工作小組成員人選，由公司董事長、二分之一以上獨立董事或三分之一以上董事提名，經董事會選舉產生。
- (三) 戰略與發展委員會設召集人(即委員會主席，下同)一名，由董事長擔任，負責主持委員會工作；召集人在委員內選舉，並報請董事會批准產生。
- (四) 公司證券部負責協助戰略與發展委員會開展日常工作及會務管理。

第六條 戰略與發展委員會就下列事項進行研究並向董事會提出建議：

- (一) 對公司長期發展戰略規劃進行研究並提出建議；
- (二) 對《公司章程》規定須經董事會、股東會批准的重大投資、融資方案進行研究並提出建議；
- (三) 對《公司章程》規定須經董事會、股東會批准的重大資本運作、資產經營項目進行研究並提出建議；
- (四) 對其他影響公司發展的重大事項進行研究並提出建議；
- (五) 董事會授權的其他事宜。

第七條 工作程序：

- (一) 公司證券部負責做好戰略與發展委員會決策的前期準備工作，提供有關方面的資料：
 - 1、由公司有關部門或控股(參股)企業負責上報重大投資融資、資本運作、資產經營項目的意向、初步可行性報告以及合作方的基本情況等資料；
 - 2、由公司有關部門進行初審，簽發立項意見書，並經公司證券部向戰略與發展委員會提交正式提案；
 - 3、公司有關部門或者控股(參股)企業對外進行協議、合同、章程及可行性報告等洽談並報公司證券部；
 - 4、由公司有關部門進行評審，簽發書面意見，並經公司證券部提報戰略與發展委員會備案。
- (二) 戰略與發展委員會根據公司證券部的提案召開會議，進行討論，將討論結果提交董事會。

第八條 議事規則：

- (一) 戰略與發展委員會根據董事會要求或戰略與發展委員會委員提議召開會議，並於會議召開前三天通知全體委員，會議由召集人主持，召集人不能出席時可委託其他一名委員主持。
- (二) 戰略與發展委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行；每一名委員有一票的表決權；會議做出的決議，必須經全體委員會過半數通過。
- (三) 戰略與發展委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決；會議可以採取通訊表決的方式召開。
- (四) 證券部相關人員可列席戰略與發展委員會會議，必要時亦可邀請公司其他董事、高級管理人員列席會議。
- (五) 如有必要，戰略與發展委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，費用由公司支付。
- (六) 戰略與發展委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律、法規、《公司章程》及本工作細則的規定。
- (七) 戰略與發展委員會會議應當有會議記錄，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；會議記錄由公司董事會秘書保存。
- (八) 戰略與發展委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會。
- (九) 出席會議的委員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。

第三章 提名委員會工作細則

第九條 公司董事會提名委員會負責擬定董事、高級管理人員的選擇標準和程序，對董事、高級管理人員人選及其任職資格進行遴選、審核。

第十條 人員組成：

- (一) 提名委員會成員由三名董事組成，其中獨立董事過半數。提名委員會成員至少需要包含一名不同性別的董事。
- (二) 提名委員會委員及其工作組成員人選，由董事長、二分之一以上獨立董事或者全體董事的三分之一以上提名，經董事會選舉產生。
- (三) 提名委員會設召集人(即委員會主席，下同)一名，由獨立董事委員擔任，負責主持委員會工作；召集人在委員內選舉，並報請董事會批准產生。
- (四) 公司證券部負責協助提名委員會開展日常工作，負責資料搜集、整理，初選名單的擬定和會議組織等工作。

第十一條 提名委員會就下列事項向董事會提出建議：

- (一) 提名或者任免董事；
- (二) 聘任或者解聘高級管理人員；
- (三) 至少每年檢討董事會的架構、人數及組成(包括技能、知識及經驗方面)、協助董事會編製董事會技能表，並就任何為配合公司的公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
- (四) 物色具備合適資格可擔任董事的人士，並挑選提名有關人士出任董事或就此向董事會提出建議；
- (五) 評核獨立非執行董事的獨立性；
- (六) 就董事委任或重新委任以及董事(尤其是主席及行政總裁)繼任計劃向董事會提出建議；
- (七) 支持公司定期評估董事會表現；
- (八) 法律、行政法規、中國證監會規定、《香港上市規則》和《公司章程》規定的其他事項。

第十二條 工作程序：

- (一) 提名委員會依據相關法律法規、《香港上市規則》和《公司章程》的規定，結合本公司實際情況，研究公司的董事、高級管理人員的當選條件、選擇程序和任職期限，形成決議後備案並提交董事會通過，並遵照實施。
- (二) 董事、高級管理人員的選任程序：
 - 1、由公司證券部在與公司有關部門進行交流，研究公司對新董事、高級管理人員的需求情況後，形成書面材料，報提名委員審議；
 - 2、提名委員會可在本公司、控股（參股）企業內、外部廣泛搜尋董事、高級管理人員人選；
 - 3、搜集初選人的職業、學歷、職稱、詳細的工作經歷、全部兼職等情況，形成書面材料；
 - 4、徵求被提名人對提名的同意，否則不能將其作為董事、高級管理人員人選；
 - 5、召集提名委員會會議，根據董事、高級管理人員的任職條件，對初選人員進行資格審查；
 - 6、在選舉新的董事和聘任新的高級管理人員前，向董事會提出董事候選人和新聘高級管理人員人選的建議和相關材料；
 - 7、根據董事會決定和反饋意見進行其他後續工作。

第十三條 議事規則：

- (一) 提名委員會會議根據董事會要求或提名委員會委員提議召開，並於會議召開前三天通知全體委員。會議由召集人主持，召集人不能出席時可委託其他一名獨立董事委員主持。
- (二) 提名委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行；每一名委員有一票的表決權；會議做出的決議，必須經全體委員的過半數通過。
- (三) 提名委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決；會議可以採取通訊表決的方式召開。

- (四) 提名委員會會議必要時可邀請公司其他董事、高級管理人員列席會議。
- (五) 如有必要，提名委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，費用由公司支付。
- (六) 提名委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律、法規、《公司章程》、《香港上市規則》及本工作細則的規定。
- (七) 提名委員會會議應當有記錄，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；會議記錄由公司董事會秘書保存。
- (八) 提名委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會。
- (九) 出席會議的委員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。

第四章 審計委員會工作細則

第十四條 公司董事會審計委員會負責審核公司財務信息及其披露、監督及評估內外部審計工作和內部控制，行使《公司法》規定的監事會的職權及《公司章程》中規定的審計委員會的職權。

第十五條 人員組成：

- (一) 審計委員會成員由三名委員組成，其中獨立董事過半數，審計委員會成員為不在公司擔任高級管理人員的董事，並且至少有一名獨立董事為專業會計人士。會計專業人士指具備豐富的會計專業知識和經驗，有關人士透過從事執業會計師或核數師或是公眾公司的財務總監或首席會計主任等工作又或履行類似職能的經驗，而具備內部監控以及編製或審計可資比較的財務報表的經驗，或是分析公眾公司經審計財務報表的經驗。
- (二) 審計委員會委員由董事長、二分之一以上獨立董事或者全體董事的三分之一以上提名，經董事會選舉產生。現時負責審計公司賬目的外部審計機構的前任合夥人在以下日期(以日期較後者為準)起計兩年內，不得擔任公司審計委員會的成員：該名人士終止成為該外部審計機構合夥人的日期；或該名人士不再享有外部審計機構財務利益的日期。

(三) 審計委員會設召集人(即委員會主席，下同)一名，由獨立董事委員中會計專業人士擔任，負責主持委員會工作；召集人在委員內選舉，並報請董事會批准產生。

(四) 公司證券部負責協助審計委員會開展日常工作聯絡和會議組織工作。

第十六條 下列事項應當經審計委員會全體成員過半數同意後，提交董事會審議：

- (一) 披露財務會計報告及定期報告中的財務信息、內部控制評價報告；
- (二) 主要負責就外聘審計師的委任、重新委任及罷免向董事會提供建議、批准外聘審計師的薪酬及聘用條款，及處理任何有關該審計師辭職或辭退該審計師的問題；
- (三) 按適用的標準檢討及監察外聘審計師是否獨立客觀及核數程序是否有效；審計委員會應於核數工作開始前先與審計師討論核數性質及範疇及有關匯報責任；
- (四) 就外聘審計師提供非核數服務制定政策，並予以執行。就此規定而言，「外聘審計師」包括與負責核數的公司處於同一控制權、所有權或管理權之下的任何機構，或一個合理知悉所有有關資料的第三方，在合理情況下會斷定該機構屬於該負責核數的公司的本土或國際業務的一部分的任何機構。審計委員會應就任何須採取行動或改善的事項向董事會報告並提出建議；
- (五) 聘任或者解聘公司財務負責人；
- (六) 因會計準則變更以外的原因作出會計政策、會計估計變更或者重大會計差錯更正；
- (七) 監察公司的財務報表以及年度報告及賬目、半年度報告及(若擬刊發)季度報告的完整性，並審閱報表及報告所載有關財務申報的重大意見。委員會在向董事會提交有關報表及報告前，應特別針對下列事項加以審閱：
 - (i) 會計政策及實務的任何更改；
 - (ii) 涉及重要判斷的地方；

- (iii) 因核數而出現的重大調整；
 - (iv) 企業持續經營的假設及任何保留意見；
 - (v) 是否遵守會計準則；及
 - (vi) 是否遵守有關財務申報的《香港上市規則》及法律規定；
- (八) 就上述(七)項而言：
- (i) 委員會成員應與董事會及高級管理人員聯絡。委員會須至少每年與公司的審計師開會兩次；及
 - (ii) 委員會應考慮於該等報告及賬目中所反映或需反映的任何重大或不尋常事項，並應適當考慮任何由公司屬下會計及財務匯報職員、監察主任或審計師提出的事項；
- (九) 檢討公司的財務監控，以及(除非有另設的董事會轄下風險委員會又或董事會本身會明確處理)檢討公司的風險管理及內部監控系統；
- (十) 與管理層討論風險管理及內部監控系統，確保管理層已履行職責建立有效的系統。討論內容應包括公司在會計及財務匯報職能方面的資源、員工資歷及經驗是否足夠，以及員工所接受的培訓課程及有關預算又是否充足；
- (十一) 主動或應董事會的委派，就有關風險管理及內部監控事宜的重要調查結果及管理層對調查結果的響應進行研究；
- (十二) 如公司設有內部審核功能，須確保內部和外聘審計師的工作得到協調；也須確保內部審核功能在公司內部有足夠資源運作，並且有適當的地位；以及檢討及監察其成效；
- (十三) 檢討集團的財務及會計政策及實務；
- (十四) 檢查外聘審計師給予管理層的《審核情況說明函件》、審計師就會計紀錄、財務賬目或監控系統向管理層提出的任何重大疑問及管理層作出的響應；
- (十五) 確保董事會及時回應於外聘審計師給予管理層的《審核情況說明函件》中提出的事宜；

(十六) 就本守則條文的事宜向董事會匯報；

(十七) 研究其他由董事會界定的課題；

(十八) 法律、行政法規、中國證監會規定、《香港上市規則》和《公司章程》規定的其他事項。

審計委員會每季度至少召開一次會議，兩名及以上成員提議，或者召集人認為有必要時，可以召開臨時會議。審計委員會會議須有三分之二以上成員出席方可舉行。

第十七條 工作程序：

(一) 公司證券部負責做好審計委員會決策的前期準備工作，提供公司有關方面的書面資料：

- 1、 公司相關財務報告；
- 2、 內外部審計機構的工作報告；
- 3、 外部審計合同及相關工作報告；
- 4、 公司對外披露信息情況；
- 5、 公司重大關聯交易審計報告；
- 6、 其他相關事宜。

(二) 審計委員會會議對內部審計部門和其他部門提供的報告進行評議，並將相關書面決議材料呈報董事會討論：

- 1、 外部審計機構工作評價，外部審計機構的聘請及更換；
- 2、 公司內部審計制度是否已得到有效實施，公司財務報告是否全面真實；
- 3、 公司的對外披露的財務報告等信息是否客觀真實，公司重大的關聯交易是否合乎相關法律法規；

4、對公司內財務部門、審計部門(包括其負責人)的工作進行評價;

5、其它相關事宜。

第十八條 議事規則：

- (一) 審計委員會根據董事會要求或審計委員會委員提議召開。會議的召開應提前三天通知全體委員，會議由召集人主持，召集人不能出席時可委託其他一名獨立董事委員主持。
- (二) 審計委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行；每一名委員有一票的表決權；會議做出的決議，必須經全體委員的過半數通過。
- (三) 審計委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決；會議可以採取通訊表決的方式召開。
- (四) 證券部相關人員可列席審計委員會會議，必要時亦可邀請公司其他董事、高級管理人員、財務經理列席會議。
- (五) 如有必要，審計委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，費用由公司支付。
- (六) 審計委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律、法規、《公司章程》《香港上市規則》及本工作細則的規定。
- (七) 審計委員會會議應當有會議記錄，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；會議記錄由公司董事會秘書保存。
- (八) 審計委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會。
- (九) 出席會議的委員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。

第五章 薪酬與考核委員會工作細則

第十九條 公司薪酬與考核委員會負責制定董事、高級管理人員的考核標準並進行考核，制定、審查董事、高級管理人員的薪酬政策與方案。

第二十條 本工作細則所稱董事是指在本公司領取薪酬的董事，高級管理人員是指董事會聘任的總經理、副總經理、財務負責人、董事會秘書及由總經理提請董事會聘任的其他高級管理人員。

第二十一條 人員組成：

- (一) 薪酬與考核委員會成員由三名董事組成，其中獨立董事過半數。
- (二) 薪酬與考核委員會委員由董事長、二分之一以上獨立董事或者全體董事的三分之一以上提名，經董事會選舉產生。
- (三) 薪酬與考核委員會設召集人(即委員會主席，下同)一名，由獨立董事委員擔任，負責主持委員會工作；召集人在委員內選舉，並報請董事會批准產生。
- (四) 薪酬與考核委員會委託公司證券部協助開展日常工作，負責提供公司有關經營方面的資料及被考評人員的有關資料，負責籌備薪酬與考核委員會會議並執行薪酬與考核委員會的有關決議。

第二十二條 薪酬與考核委員會就下列事項向董事會提出建議：

- (一) 董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程序制訂薪酬政策；
- (二) 因應董事會所訂企業方針及目標而檢討及批准管理層的薪酬建議；
- (三) 以下兩者之一：(i)獲董事會轉授責任，釐定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇；或(ii)向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。此應包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額(包括喪失或終止職務或委任的賠償)；
- (四) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (五) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及集團內其他職位的僱用條件；

- (六) 檢討及批准向執行董事及高級管理人員就其喪失或終止職務或委任而須支付的賠償，以確保該等賠償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，賠償亦須公平合理，不致過多；
- (七) 檢討及批准因董事行為失當而解僱或罷免有關董事所涉及的賠償安排，以確保該等安排與合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須合理適當；
- (八) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定其本身的薪酬；
- (九) 制定或者變更股權激勵計劃、員工持股計劃，激勵對象獲授權益、行使權益條件成就；以及審閱及／或批准《香港上市規則》第十七章所述有關股份計劃的事宜；
- (十) 董事、高級管理人員在擬分拆所屬子公司安排持股計劃；
- (十一) 法律、行政法規、中國證監會規定、《香港上市規則》和《公司章程》規定的其他事項。董事會對薪酬與考核委員會的建議未採納或者未完全採納的，應當在董事會決議中記載薪酬與考核委員會的意見及未採納的具體理由，並進行披露。

第二十三條 工作程序：

- (一) 公司證券部負責做好薪酬與考核委員會決策的前期準備工作，提供公司有關方面的資料：
 - 1、 公司主要財務指標和經營目標完成情況；
 - 2、 公司高級管理人員分管工作範圍及主要職責情況；
 - 3、 董事及高級管理人員崗位工作業績考核系統中涉及指標的完成情況；
 - 4、 董事及高級管理人員的業務能力情況；
 - 5、 按公司業績擬訂公司薪酬分配規劃和分配方式的有關測算依據。

(二) 薪酬與考核委員會對董事和高級管理人員考評程序：

- 1、 公司董事和高級管理人員向董事會薪酬與考核委員會作述職和自我評價；
- 2、 薪酬與考核委員會按績效評價標準，對董事及高級管理人員進行績效評價；
- 3、 根據崗位績效評價結果及薪酬分配政策提出董事及高級管理人員的報酬數額和獎勵方式，表決通過後，報公司董事會批准。

第二十四條 議事規則：

- (一) 薪酬與考核委員會根據董事會要求或薪酬與考核委員會委員提議召開。並於會議召開前三天通知全體委員，會議由召集人主持，召集人不能出席時可委託其他一名獨立董事委員主持。
- (二) 薪酬與考核委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行；每一名委員有一票的表決權；會議做出決議，必須經全體委員的過半數通過。
- (三) 薪酬與考核委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決；會議可以採取通訊表決的方式召開。
- (四) 薪酬與考核委員會會議必要時可以邀請公司其他董事、高級管理人員列席會議。
- (五) 如有必要，薪酬與考核委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，費用由公司支付。
- (六) 薪酬與考核委員會會議討論有關委員會成員的議題時，當事人應迴避。
- (七) 薪酬與考核委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的薪酬政策與分配方案必須遵循有關法律、法規、《公司章程》《香港上市規則》及本工作細則的規定。
- (八) 薪酬與考核委員會會議應當有記錄，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；會議記錄由公司董事會秘書保存。

- (九) 薪酬與考核委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會。
- (十) 出席會議的委員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。

第六章 附則

第二十五條 本工作細則自董事會決議審議通過後，自公司發行的H股股票在香港聯合交易所有限公司上市之日起生效。自本細則生效之日起，公司原《董事會專門委員會工作細則》自動失效。

第二十六條 本工作細則未盡事宜，按國家有關法律、法規、《香港上市規則》和《公司章程》的規定執行；本工作細則如與國家日後頒佈的法律、法規、《香港上市規則》或經合法程序修改後的《公司章程》相抵觸時，按國家有關法律、法規、《香港上市規則》和《公司章程》的規定執行，並據以修訂，報董事會審議通過。

第二十七條 本工作細則解釋權歸屬公司董事會。

廣東領益智造股份有限公司董事會
2026年6月