

董事会专门委员会工作细则对照表

原条款	修订后条款
第一章董事会战略委员会工作细则	第一章董事会战略委员会工作细则
第一节 总 则	第一节 总 则
<p>第一条 为适应北京盛通印刷股份有限公司（以下简称“公司”）战略发展需要，增强公司核心竞争力，确定公司发展规划，健全投资决策程序，加强决策科学性，提高重大投资决策的效益和决策的质量，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，公司董事会特设立战略委员会，并制定本工作细则。</p>	<p>第一条 为适应北京盛通印刷股份有限公司（以下简称“公司”）战略发展需要，增强公司核心竞争力，确定公司发展规划，健全投资决策程序，加强决策科学性，提高重大投资决策的效益和决策的质量，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》、《上市公司独立董事管理办法》、《公司章程》、《独立董事制度》及其他有关规定，公司董事会特设立战略委员会，并制定本工作细则。</p>
第二节 人员组成	第二节 人员组成
<p>第三条 战略委员会成员由三名董事组成，其中独立董事二名。</p>	<p>第三条 战略委员会成员由三名董事组成。</p>
第二章 董事会提名委员会工作细则	第二章 董事会提名委员会工作细则
第一节 总 则	第一节 总 则
<p>第二十一条 为规范北京盛通印刷股份有限公司（以下简称“公司”）董事和总经理等高级管理人员的选聘工作，优化董事会组成，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，公司特设立董事会提名委员会，并制定本工作细则。</p>	<p>第二十一条 为规范公司董事和总经理等高级管理人员的选聘工作，优化董事会组成，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》、《上市公司独立董事管理办法》、《公司章程》、《独立董事制度》及其他有关规定，公司特设立董事会提名委员会，并制定本工作细则。</p>
第三节 职责权限	第三节 职责权限
<p>第二十八条 提名委员会的主要职责权限：</p>	<p>第二十八条 提名委员会负责拟定董事、高级</p>

原条款	修订后条款
<p>(一) 根据公司经营情况、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；</p> <p>(二) 研究董事、高级管理人员的选择标准和程序，并向董事会提出建议；</p> <p>(三) 广泛搜寻合格的董事和高级管理人员人选；</p> <p>(四) 对董事（包括独立董事）候选人和高级管理人员人选进行审查并提出建议；</p> <p>(五) 董事会授权的其他事宜。</p>	<p>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，职责权限包括：</p> <p>(一) 根据公司经营情况、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；</p> <p>(二) 研究董事、高级管理人员的选择标准和程序，并向董事会提出建议；</p> <p>(三) 对董事（包括独立董事）候选人和高级管理人员候选人进行审查并提出建议；</p> <p>(四) 提名或者任免董事；</p> <p>(五) 聘任或者解聘高级管理人员；</p> <p>(六) 法律、行政法规、中国证监会规定和公司章程规定的其他事项。</p> <p>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，并进行披露。</p>
<p>第三十一条 董事、高级管理人员的选任程序：</p> <p>(一) 由提名工作小组在与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后，形成书面材料，报提名委员会审议；</p> <p>(二) 提名委员会可在本公司、控股（参股）企业内、外部广泛搜寻董事、高级管理人员人选；</p> <p>(三) 搜集初选人的职业、学历、职称、详</p>	<p>第三十一条 董事、高级管理人员的选任程序：</p> <p>(一) 由提名工作小组在与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后，形成书面材料，报提名委员会审议；</p> <p>(二) 提名委员会可在本公司、控股（参股）企业内、外部广泛搜寻董事、高级管理人员人选；</p> <p>(三) 搜集初选人的职业、学历、职称、详</p>

原条款	修订后条款
<p>细的工作经历、全部兼职等情况，形成书面材料；</p> <p>（四）征求被提名人对提名的同意，否则不能将其作为董事、高级管理人员人选；</p> <p>（五）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；</p> <p>（六）在选举新的董事和聘任新的高级管理人员前，向董事会提出董事候选人和新聘高级管理人员人选的建议和相关材料；</p> <p>（七）根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。</p>	<p>细的工作经历、全部兼职等情况，独立董事候选人还应充分了解有无重大失信等不良记录等情况，形成书面材料；</p> <p>（四）征求被提名人对提名的同意，否则不能将其作为董事、高级管理人员人选；</p> <p>（五）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，并形成明确的审查意见；</p> <p>（六）在选举新的董事和聘任新的高级管理人员前，向董事会提出董事候选人和新聘高级管理人员人选的建议和相关材料；</p> <p>（七）根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。</p>
第三章 董事会审计委员会工作细则	第三章 董事会审计委员会工作细则
第一节 总 则	第一节 总 则
<p>第四十一条 为强化北京盛通印刷股份有限公司（以下简称“公司”）董事会决策功能，做到事前审计、专业审计，确保董事会对经理层的有效监督，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，公司特设立董事会审计委员会，并制定本工作细则。</p>	<p>第四十一条 为强化公司董事会决策功能，做到事前审计、专业审计，确保董事会对经理层的有效监督，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》、《上市公司独立董事管理办法》、《公司章程》、《独立董事制度》及其他有关规定，公司特设立董事会审计委员会，并制定本工作细则。</p>
<p>第四十二条 董事会审计委员会是董事会下设立的专门工作机构，主要负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作。</p>	<p>第四十二条 董事会审计委员会是董事会下设立的专门工作机构，主要负责审核公司财务信息及其披露、监督及评估内外部审计工作和内部控制。</p>
第二节 人员组成	第二节 人员组成

原条款	修订后条款
<p>第四十三条 审计委员会成员由三名委员组成，其中独立董事两名，并且至少有一名独立董事为专业会计人士。</p>	<p>第四十三条 审计委员会成员由三名委员组成，其中独立董事两名，并且至少有一名独立董事为专业会计人士。在公司担任高级管理人员的董事不得成为审计委员会成员。</p>
<p>第四十五条 审计委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事委员担任；主任委员在委员内选举，并报请董事会批准产生。</p>	<p>第四十五条 审计委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事中会计专业人士担任；主任委员在委员内选举，并报请董事会批准产生。</p>
<p>第三节 职责权限</p>	<p>第三节 职责权限</p>
<p>第四十八条 审计委员会的主要职责权限：</p> <p>（一）提议聘请或更换外部审计机构；</p> <p>（二）监督公司的内部审计制度及其实施；</p> <p>（三）负责内部审计与外部审计之间的沟通；</p> <p>（四）审核公司的财务信息及其披露；</p> <p>（五）审查公司内控制度，组织对重大关联交易进行审计；</p> <p>（六）公司董事会授权的其他事宜。</p>	<p>第四十八条 审计委员会的主要职责权限包括：</p> <p>（一）提议聘请或更换外部审计机构；</p> <p>（二）监督及评估内部审计工作和内部控制；</p> <p>（三）负责内部审计与外部审计之间的沟通；</p> <p>（四）审核公司的财务信息及其披露；</p> <p>（五）审查公司内控制度，组织对重大关联交易进行审计；</p> <p>（六）公司董事会授权的其他事宜。</p>
<p>第四节 工作程序</p>	<p>第四节 工作程序</p>
<p>第五十条 审计工作小组负责做好审计委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的书面资料：</p> <p>公司相关财务报告；</p> <p>内外部审计机构的工作报告；</p> <p>外部审计合同及相关工作报告；</p> <p>公司对外披露信息情况；</p> <p>公司重大关联交易审计报告；</p> <p>其他相关事宜。</p>	<p>第五十条 审计工作小组负责做好审计委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的书面资料，包括但不限于公司相关财务报告、内外部审计机构的工作报告、外部审计合同及相关工作报告、公司对外披露信息情况、公司重大关联交易审计报告等。</p>

原条款	修订后条款
<p>第五十一条 审计委员会会议对审计工作组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：</p> <p>（一）外部审计机构工作评价，外部审计机构的聘请及更换；</p> <p>（二）公司内部审计制度是否已得到有效实施，公司财务报告是否全面真实；</p> <p>（三）公司的对外披露的财务报告等信息是否客观真实，公司重大的关联交易是否合乎相关法律法规；</p> <p>（四）对公司财务部门、审计部门（包括其负责人）的工作进行评价；</p> <p>（五）其它相关事宜。</p>	<p>第五十一条 审计委员会会议对审计工作组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：</p> <p>（一）外部审计机构工作评价，外部审计机构的聘请及更换；</p> <p>（二）公司内部审计制度是否已得到有效实施，公司财务报告是否全面真实；</p> <p>（三）公司的对外披露的财务报告等信息是否客观真实，公司重大的关联交易是否合乎相关法律法规；</p> <p>（四）对公司财务部门、审计部门（包括其负责人）的工作进行评价；</p> <p>（五）其它相关事宜。</p> <p>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：</p> <p>（一）披露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；</p> <p>（二）聘用或者解聘承办公司审计业务的会计师事务所；</p> <p>（三）聘任或者解聘公司财务负责人；</p> <p>（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；</p> <p>（五）法律、行政法规、中国证监会规定和公司章程规定的其他事项。</p>
第五节 议事规则	第五节 议事规则
<p>第五十二条 审计委员会分为定期会议和临时会议。定期会议在董事会审计年度报告之前召开一次，临时会议根据董事会要求或审</p>	<p>第五十二条 审计委员会分为定期会议和临时会议。定期会议每季度至少召开一次。经两名及以上成员提议，或者召集人认为有必</p>

原条款	修订后条款
<p>计委员会委员提议召开。会议的召开应提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独立董事委员主持。</p>	<p>要时，可以召开临时会议。会议的召开应提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独立董事委员主持。</p>
<p>第四章 董事会薪酬与考核委员会工作细则</p>	<p>第四章 董事会薪酬与考核委员会工作细则</p>
<p>第一节 总 则</p>	<p>第一节 总 则</p>
<p>第六十一条 为进一步建立健全北京盛通印刷股份有限公司（以下简称“公司”）董事（不包括独立董事，下同）及高级管理人员的考核和薪酬管理制度，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，公司特设立董事会薪酬与考核委员会，并制定本工作细则。</p>	<p>第六十一条 为进一步建立健全公司董事（不包括独立董事，下同）及高级管理人员的考核和薪酬管理制度，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》、《上市公司独立董事管理办法》、《公司章程》、《独立董事制度》及其他有关规定，公司特设立董事会薪酬与考核委员会，并制定本工作细则。</p>
<p>第五节 职责权限</p>	<p>第五节 职责权限</p>
<p>第六十九条 薪酬与考核委员会的主要职责权限：</p> <p>（一）根据董事及高级管理人员管理岗位的主要职责、范围、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；</p> <p>（二）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，奖励和惩罚的主要方案和制度等；</p> <p>（三）审查公司董事及高级管理人员的履行职责情况并对其进行年度绩效考评；</p> <p>（四）负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；</p> <p>（五）董事会授权的其他事宜。</p>	<p>第六十九条 薪酬与考核委员会负责就下列事项向董事会提出建议：</p> <p>（一）根据董事及高级管理人员管理岗位的主要职责、范围、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，包括但不限于绩效评价标准、程序及主要评价体系，奖励和惩罚的主要方案和制度等；</p> <p>（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；</p> <p>（三）董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划；</p> <p>（四）审查公司董事及高级管理人员的履行</p>

原条款	修订后条款
	<p>职责情况并对其进行年度绩效考评；</p> <p>（五）负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；</p> <p>（六）法律、行政法规、中国证监会规定和公司章程规定的其他事项。</p> <p>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，并进行披露。</p>