

安 技 份有 公司

与 委员会工作 则

安 技 份有 公司 与 委员会工作 则

一 总 则

一 为强化 安 技 份有 公司（以下 “公司”或“ 公司”）
事会决 功 ，加强公司 事会对 层 有效 ，完善公司
， 据《中华人 共和国公司 》《上市公司 准则》《上
市公司 事 办 》《 安 技 份有 公司 》（以下
“《公司 》”）及其他有关 律、 政 和 性文件，
公司 事会 与 委员会（以下 “委员会”或“ 委
员会”），并制定 工作 则。

二 与 委员会是 事会按 东会决 事会专 工作
，主 审 并 执 具有有效 励与 作 制
度和 效 制度，就公司 事和 人员 制度、 效
制度以及 励方 向 事会提出建 ，并对 事和 人
员 业 和 为 估。

三 则 于委员会及 则中 及 有关人员和 。

二 人员 成

四 与 委员会 少应 三名 事 成，其中 事应占多数。

五 与 委员会主任委员和委员 事会 据 律 和《公司
》 定 序任免。

六 与 委员会 主任委员一名， 事会在 事委员中
举产 ， 主持 与 委员会工作。

七 与 委员会委员任 与 事任 一 。委员任 届 ，可以
任。 如有委员不再担任公司 事 务， 动失去委员
。委员会委员可以在任 届 以前向 事会提出 ， 报告
中应当就 原因以及 公司 事会予以关 事 必
明。 事 提 并 事会 ，可对委员会委员在任 内
整。当委员会人数低于 则 定人数时， 事会应当 据
则 定 委员人数， 充委员 任 截 委员担任
事 任 。

三

八 与 委员 制定 事、 人员 准并
，制定、审 事、 人员 政 与方 ，并就下列
事 向 事会提出建 ：

- (一) 事、 人员 ；；
- (二) 制定或变更 励 划、员工持 划， 励对
授 、 使 件成就；
- (三) 事、 人员在拟分拆所属子公司安排持 划；
- (四) 律、 政 、中国 会、交易所 定和《公司 》
定 其他事 。

事会对 与 委员会 建 或 完全 ，应当
在 事会决 中 与 委员会 意 及 具体 ，
并 披 。

九 与 委员会主任委员 主 为：

- (一) 召 并主持委员会会 ， 发会 决 ；
- (二) 提 召开会 ；
- (三) 导 委员会， 保委员会有效 作并履 ；
- (四) 保 委员会就所 有 晰明 ，
包括： 、否决或 充 料再 ；
- (五) 定 委员会会 ；
- (六) 保委员会会 上所有委员均了 委员会所 事 ，
并保 各委员 得完整、可 信息。

十 委员 主 为：

- (一) 按时出席 委员会会 ，就会 事 发 意 ，并 使
投 ；
- (二) 提出 委员会会 ；
- (三) 为履 可列席或旁听公司有关会 和 及
得所 报告、文件、 料 关信息；
- (四) 充分了 委员会 以及其 人作为委员会委员
， 悉与其 关 公司 况、业务 动及
发展情况， 保其履 力；
- (五) 充分保 其履 工作时 和 力。

十一 与 委员会对 事会 ；其提 提交 事会审 决定。委
员会应将所有 情况、 料和信息，以报告、建 和总
形式向 事会提供，供 事会 和决 。

四 事 例

十二 与 委员会会 在 (1) 事会 为 时; (2) 委员会主任 委员, 必 时 以上委员会委 提 时召开。

公司 事会办公室应于会 召开前三日 全体委员, 全体委员 一 同意, 可免 前 。 如已出席会 , 并且 在到会前或到会时提出 收到会 异 , 应 作已向其发出 会 。

会 与 委员会主任委员主持, 主任委员不 出席时可委 托一名委员主持。

十三 会 应包括会 地 和时 、会 、会 及 事 以及发出 日 。会 可以以专人 、传 、 子 件或挂号信件发出。

十四 会 可 取 场会 或 会 方式举 。 会 方式包括 会 、 会 和书 会 形式。

十五 与 委员会会 应 半数以上 委员 (包括以书 形式委托 其他委员出席会 委员) 出席方可举 ; 一名委员有一 决 ; 会 作出 决 , 必 全体委员 半数 。

十六 与 委员会会 决方式为举手 决或主任委员决定 其他 决方式。

十七 与 委员会会 必 时可 公司 事、有关 人员 列席会 。列席会 人员应当 据委员会委员 作出 和 明。公司 委员会成员 事有 列席委员会 会 。

十八 如有必 , 与 委员会可以 中介 为其决 提供专业 意 , 因 支出 合 公司支付。

十九 与 委员会会 召开 序、 决方式和会 必 循有关 律、 、《公司 》及 则 定。

- (四) 会 审 和 决情况;
- (五) 会 录人姓名。

出席会 委员、列席会 事会 书应当在委员会会 录上
字。会 录 公司 事会 书按 公司 制度保存。

二十一 与 委员会会 及 决 , 应以书 形式报公
司 事会。

二十二 当委员会所 事 与委员会委员存在利害关 时, 委员应当回 。

二十三 出席会 所有人员均对会 所 事 有保密义务, 不得擅 披
有关信息。

二十四 委员会委员应当亲 出席会 。委员因故不 亲 出席会 时, 可
提交 委员 字 授 委托书, 委托委员会其他委员代为出席并
发 意 。授 委托书应明 授 围和 。

二十五 代为出席会 委员应当在授 围内 使 利。委员 亲 出席
委员会会 , 亦 委托委员会其他委员代为 使 利, 也 在会
召开前提交书 意 , 为放弃 利。

二十六 不 亲 出席会 委员也可以 提交对所 事 书 意
方式 使 利, 但书 意 应当 在会 召开前向 事会办公室
提交。

五 协 与

二十七 事会休会 , 与 委员会如有 大或 事 提
事会 , 可 事会 书向 事会提交书 报告, 并可建
事 召开 事会会 。

二十八 人员向 与 委员会提交 任何书 报告, 应 总
或 关事 人员 发, 事会 书或 事会
办公室提交 与 委员会。

二十九 与 委员会向 事会提交 书 报告, 应 主任委员 人或
其授 委员 发, 事会 书提交 事会。

三十 在 与 委员会休会 , 公司 人员如有 大或
事 , 可 事会 书或 事会办公室向 与 委员会提交
书 报告, 并可建 与 委员会主任委员召开会 。

三十一 与 委员会应 主任委员或 其授 一名委员向 事会报
告 上 事会定 会 以 工作情况，或就 一 专
报。

六 委员会工作

三十二 公司 事会 书 、协 委员会与 关各 工作； 事
会 书 列席委员会会 。

三十三 公司 事会办公室与公司有关 互 合，共同做好委员会
关工作。

三十四 事会办公室 制发会 会务工作。

公司 准备和提供会 所 事 所 关 料，
与有关 。

公司有关 有 任为委员会提供工作 务，为 事会办公室
工作提供支持和 合。

七 则

三十五 则 事会审 之日 效。

三十六 则 尽事宜，按国家有关 律、 、 性文件和《公司
》 定执 ； 则如与国家 律、 、 性文件或《公
司 》 抵 时，按国家有关 律、 、 性文件和《公司
》 定执 。

三十七 则所 “以上”、“以内”、“以下”， 含 数；“ ”、“不
”、“以外”、“低于”、“多于”不含 数。

三十八 则 事会 。