



北人印刷機械股份有限公司 BEIREN PRINTING MACHINERY HOLDINGS LIMITED

(于中華人民共和國註冊成立之股份有限公司)

(股份編號：0187)

董事會戰略投資委員會實施細則

第一章 總則

第一條 為適應公司戰略發展需要，增強公司核心競爭力，確定公司發展規劃，健全投資決策程式，加強決策科學性，提高重大投資決策的效益和決策的品質，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》、《上市公司治理準則》、《公司章程》及其他有關規定，公司特設立董事會戰略投資委員會，並制定本實施細則。

第二條 董事會戰略投資委員會是董事會設立的專門工作機構，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。

第二章 人員組成

第三條 戰略投資委員會成員由五名董事組成，其中應至少包括一名獨立董事。

第四條 戰略投資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提名，並由董事會選舉產生。

第五條 戰略投資委員會設主任委員（召集人）一名，由公司董事長擔任。

第六條 戰略投資委員會任期與董事會任期一致，委員任期屆滿，連選可以連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務，自動失去委員資格，並由委員會根據上述第三至第五條規定補足委員人數。

第三章 職責許可權

第七條 戰略投資委員會的主要職責許可權：（一）組織研究擬定公司發展戰略、中長期規劃，對公司發展戰略、中長期規劃進行評估，並向董事會提出參考建議；（二）對必須提交董事會審議的公司年度經營計畫及其調整方案進行研究並提出建議；（三）對《公司章程》規定須經董事會批准的重大對外投資、並購和重組、基本建設、重大技改、重大技術攻關、戰略性產品研發等專案進行研究並提出建議；（四）對公司合併、分立、增減資、清算，以及其他影響公司發展

的重大事項進行研究，並向董事會提出參考建議；（五）組織制定公司法人治理、管控體系和組織結構的政策和實踐，包括向董事會提出公司治理指引的建議，以及監督公司履行該等政策和指引的情況，實現其持續改進和優化；（六）對其他影響公司發展的重大事項進行研究並提出建議；（七）對以上事項的實施進行檢查；（八）董事會授權的其他事宜。

第八條 戰略投資委員會的秘書處設在公司董事會秘書室和企管運營部，公司戰略規劃職能的日常工作由董事會秘書室負責，投資管理職能的日常工作由企管運營部負責。戰略投資委員會下設投資評審小組，由公司總經理任投資評審小組組長，另設副組長 1—2 名。

第九條 戰略投資委員會對董事會負責，委員會的提案提交董事會審議決定。

第四章 決策程式

第十條 公司高管層可根據戰略投資委員會的要求，對有關戰略發展及投資業務方面的工作進行部署。

第十一條 董事會秘書室負責做好戰略投資委員會決策的前期準備工作，提供公司有關方面的資料：（一）由公司有關部門或控股（參股）企業的負責人上報行業、市場、戰略實施的基本情況等資料；（二）組織對政策、宏觀經濟、行業狀況、市場狀況等進行外部分析，並對公司的內部資源和能力進行分析，擬訂戰略規劃方案，並報戰略投資委員會審議；（三）根據戰略投資委員會對公司系統資源的分配情況對戰略規劃方案進行細化和調整，形成最終的戰略規劃方案向戰略投資委員會提交正式提案。

企管運營部負責做好戰略投資委員會決策的前期準備工作，提供公司有關方面的資料：（一）由公司有關部門或控股（參股）企業的負責人上報重大投資、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；（二）由投資評審小組進行初審，簽發立項意見書，並報戰略投資委員會備案；（三）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上報投資評審小組；（四）由投資評審小組進行評審，簽發書面意見，並向戰略投資委員會提交正式提案。

第十二條 戰略投資委員會根據董事會秘書室或投資評審小組的提案召開會議，進行討論，將討論結果提交董事會，同時回饋給董事會秘書室或投資評審小組。

第五章 議事規則

第十三條 戰略投資委員會每年按需要不定期召開會議，並於會議召開前五天通知全體委員，會議由主任委員主持，主任委員不能出席時可委託其他一名委員主持。

第十四條 戰略投資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。

第十五條 戰略投資委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決。

第十六條 戰略投資委員會接受書面議案以代替召開戰略投資委員會會議，但簽字同意的委員必須達到全體委員的過半數。

第十七條 投資評審小組組長、副組長可列席戰略投資委員會會議，必要時亦可邀請公司董事、監事及委員會認為有必要參加會議的其他人員列席會議。

第十八條 如有必要，戰略投資委員會可以聘請仲介機構為其決策提供專業意見，費用由公司支付。

第十九條 戰略投資委員會會議的召開程式、表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律、法規、公司章程及本辦法的規定。

第二十條 戰略投資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，保存期為五年。

第二十一條 戰略投資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。

第二十二條 出席會議的委員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關資訊。

第六章 附 則

第二十三條 本實施細則自董事會決議通過之日起試行。

第二十四條 本實施細則未盡事宜，按國家有關法律、法規和公司章程的規定執行；本細則如與國家日後頒佈的法律、法規或經合法程式修改後的公司章程相抵觸時，按國家有關法律、法規和公司章程的規定執行，並立即修訂，報董事會審議通過。

第二十五條 本細則解釋權歸屬公司董事會。

北人印刷機械股份有限公司董事會

2008 年 4 月 15 日

董事會提名委員會實施細則

第一章 總則

第一條 為規範公司領導人員的產生，優化董事會組成，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》、《上市公司治理準則》、《公司章程》及其他有關規定，公司特設立董事會提名委員會，並制定本實施細則。

第二條 董事會提名委員會是董事會設立的專門工作機構，主要負責對公司董事、經理人員及向子公司外派董事/監事（下稱“外派董事/監事”）的人選、選擇標準和程式進行選擇並提出建議。

第二章 人員組成

第三條 提名委員會成員由三名董事組成，獨立董事占多數。

第四條 提名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提名，並由董事會選舉產生。

第五條 提名委員會設主任委員（召集人）一名，由獨立董事委員擔任，負責主持委員會工作；主任委員在委員內選舉，並報請董事會批准產生。

第六條 提名委員會任期與董事會任期一致，委員任期屆滿，連選可以連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務，自動失去委員資格，並由委員會根據上述第三至第五條規定補足委員人數。

第三章 職責許可權

第七條 提名委員會的主要職責許可權：（一）根據公司經營活動情況、資產規模和股權結構對董事會的規模和構成向董事會提出建議；（二）研究董事、經理及外派董事/監事人員的選擇標準和程式，並向董事會提出建議；（三）廣泛搜尋合格的董事、經理及外派董事/監事人員的人選；（四）對董事候選人和經理及外派董事/監事人選進行審查並提出建議；（五）對須提請董事會聘任的其他高級管理人員進行審查並提出建議；（六）設定董事、經理及外派董事/監事人員的崗位描述和職業發展道路；（七）擬訂公司董事、監事、高管人員及外派董事/監事的繼任、培養計畫，並組織實施；（八）董事會授權的其他事宜。

第八條 提名委員會對董事會負責，委員會的提案提交董事會審議決定；控股股東在無充分理由或可靠證據的情況下，應充分尊重提名委員會的建議，否則，不能提出替代性的董事、經理人選。

第四章 決策程式

第九條 提名委員會依據相關法律法規和公司章程的規定，結合本公司實際

情況，研究公司的董事、經理及外派董事/監事人員的當選條件、選擇程式和任職期限，形成決議後備案並提交董事會通過，並遵照實施。

提名委員會的秘書處設在人力資源部，由人力資源部負責做好提名委員會決策的前期準備及相關會議組織工作，提供公司有關方面的資料：（一） 提名人選的資格審查資料；（二） 擬任免人員的背景調查相關資料等。

第十條 董事、經理人員的選任程式：（一） 提名委員會應積極與公司有關部門進行交流，研究公司對新董事、經理人及外派董事/監事員的需求情況，並形成書面材料；（二） 提名委員會可在本公司、控股（參股）企業內部以及人才市場等廣泛搜尋董事、經理及外派董事/監事人選；（三） 董事人選由股東或者提名委員會提名，總經理、董秘由董事長提名，副總經理、其他高級管理人員由總經理提名，外派董事/監事由提名委員會提名；（四） 提名委員會搜集初選人的職業、學歷、職稱、詳細的工作經歷、全部兼職等情況，形成書面材料；（五） 徵求被提名人對提名的同意，否則不能將其作為董事、經理及外派董事/監事人選；（六） 召集提名委員會會議，根據董事、經理及外派董事/監事的任職條件，對初選人員進行資格審查；（七） 在選舉新的董事和聘任新的經理及外派董事/監事人員前一至兩個月，向董事會提出董事候選人和新聘經理及外派董事/監事人選的建議和相關材料；（八） 根據董事會決定和回饋意見進行其他後續工作。

第五章 議事規則

第十一條 提名委員會每年按需要不定期召開會議，並於會議召開前五天通知全體委員，會議由主任委員主持，主任委員不能出席時可委託其他一名委員（獨立董事）主持。

第十二條 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。

第十三條 提名委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決。

第十四條 提名委員會接受書面議案以代替召開提名委員會會議。但簽字同意的委員必須達到全體委員的過半數。

第十五條 提名委員會會議必要時可邀請公司董事、監事及委員會認為有必要參加會議的其他人員列席會議。

第十六條 如有必要，提名委員會可以聘請仲介機構為其決策提供專業意見，費用由公司支付。

第十七條 提名委員會會議的召開程式、表決方式和會議通過的議案必須遵

循有關法律、法規、公司章程及本辦法的規定。

第十八條 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，保存期為五年。

第十九條 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。

第二十條 出席會議的委員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關資訊。

第六章 附 則

第二十一條 本實施細則自董事會決議通過之日起試行。

第二十二條 本實施細則未盡事宜，按國家有關法律、法規和公司章程的規定執行；本細則如與國家日後頒佈的法律、法規或經合法程式修改後的公司章程相抵觸時，按國家有關法律、法規和公司章程的規定執行，並立即修訂，報董事會審議通過。

第二十三條 本細則解釋權歸屬公司董事會。

北人印刷機械股份有限公司董事會

2008 年 4 月 15 日

董事會審計委員會實施細則

第一章 總則

第一條 為強化董事會決策功能，做到事前審計、專業審計，確保董事會對經理層的有效監督，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》、《上市公司治理準則》、《公司章程》及其他有關規定，公司特設立董事會審計委員會，並制定本實施細則。

第二條 董事會審計委員會是董事會設立的專門工作機構，主要負責公司內、外部審計的溝通、監督和核查工作。

第二章 人員組成

第三條 審計委員會成員由三名董事組成，獨立董事占多數，委員中至少有一名獨立董事為專業會計人士。

第四條 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提名，並由董事會選舉產生。

第五條 審計委員會設主任委員（召集人）一名，由獨立董事委員擔任，負責主持委員會工作；主任委員在委員內選舉，並報請董事會批准產生。

第六條 審計委員會任期與董事會一致，委員任期屆滿，連選可以連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務，自動失去委員資格，並由委員會根據上述第三至第五條規定補足委員人數。

第七條 審計委員會的秘書處設在審計法務部，審計職能的日常工作由審計法務部負責。

第三章 職責許可權

第八條 審計委員會的主要職責許可權：（一） 提議聘請或更換外部審計機構；（二） 監督公司的內部審計制度及其實施；（三） 負責內部審計與外部審計之間的溝通；（四） 審核公司的財務資訊及其披露；（五） 審查提交由董事會審議的重大融資方案；（六） 審查提交董事會審議的公司年度預、決算及其重大調整方案，審核重大預算外事項；（七） 審查公司內部控制體系制度並組織內控檢查，評估內控缺陷並監督整改；（八） 對重大關聯交易進行審計；（九） 公司董事會授予的其他事宜。

第九條 除上述職責許可權外，在公司製作年報工作中，審計委員會應當與會計師事務所協商確定本年度財務報告審計工作的時間安排；督促會計師事務所所在約定時限內提交審計報告，並以書面意見形式記錄督促的方式、次數和結果以及相關負責人的簽字確認。審計委員會應在年審註冊會計師進場前審閱公司編制的財務會計報表，形成書面意見；在年審註冊會計師進場後加強與年審註冊會計師的溝通，在年審註冊會計師出具初步審計意見後再一次審閱公司財務會計報表，形成書面意見。審計委員會應對年度財務會計報進行表決，形成決議後提交董事會審核；同時，應當向董事會提交會計師事務所從事本年度公司審計工作的總結報告和下年度續聘或改聘會計師事務所的決議。審計委員會形成的上述檔均應在年報中予以披露。

第十條 審計委員會對董事會負責，委員會的提案提交董事會審議決定。審計委員會應配合監事會的監事審計活動。

第四章 決策程式

第十一條 審計法務部門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：（一） 公司相關財務報告；（二） 內外部審計機構的工作報告；（三） 外部審計合同及相關工作報告；（四） 公司對外披露資訊情況；

(五) 公司重大關聯交易審計報告；(六) 其他相關事宜。

第十二條 審計委員會會議，對其秘書處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：(一) 外部審計機構工作評價，外部審計機構的聘請及更換；(二) 公司內部審計制度是否已得到有效實施，公司內部財務分析報告是否全面真實；(三) 公司的對外披露的財務報告等資訊是否客觀充分，公司重大的關聯交易是否合乎相關法律法規；(四) 公司內財務部門、審計部門包括其負責人的工作評價；(五) 公司年度預算及調整方案；(六) 公司年度預算執行情況分析；(七) 其他相關事宜。

第五章 議事規則

第十三條 審計委員會會議每年按需要不定期召開會議，每年不少於四次。會議召開前五天須通知全體委員，會議由主任委員主持，主任委員不能出席時可委託其他一名委員（獨立董事）主持。

第十四條 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。

第十五條 審計委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決。

第十六條 審計委員會接受書面議案以代替召開審計委員會會議。但簽字同意的委員必須達到全體委員的過半數。

第十七條 審計秘書處成員可列席審計委員會會議，必要時亦可邀請公司董事、監事及委員會認為有必要參加會議的其他人員列席會議。

第十八條 如有必要，審計委員會可以聘請仲介機構為其決策提供專業意見，費用由公司支付。

第十九條 審計委員會會議的召開程式、表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律、法規、公司章程及本辦法的規定。

第二十條 審計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，保存期為五年。

第二十一條 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。

第二十二條 出席會議的委員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關資訊。

第六章 附 則

第二十三條 本實施細則自董事會決議通過之日起試行。

第二十四條 本實施細則未盡事宜，按國家有關法律、法規和公司章程的規定執行；本細則如與國家日後頒佈的法律、法規或經合法程式修改後的公司章程相抵觸時，按國家有關法律、法規和公司章程的規定執行，並立即修訂，報董事會審議通過。

第二十五條 本細則解釋權歸屬公司董事會。

北人印刷機械股份有限公司董事會

2008 年 4 月 15 日

董事會薪酬與考核委員會實施細則

第一章 總則

第一條 為進一步建立健全公司董事（非獨立董事）、高級管理人員（以下簡稱經理人員）及向子公司外派董事/監事（下稱“外派董事/監事”）的考核和薪酬管理制度，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》、《上市公司治理準則》、《公司章程》及其他有關規定，公司特設立董事會薪酬與考核委員會，並制定本實施細則。

第二條 薪酬與考核委員會是董事會設立的專門工作機構，主要負責制定公司董事、經理及外派董事/監事人員的考核標準並進行考核；負責制定、審查公司董事、經理及外派董事/監事人員的薪酬政策與方案，對董事會負責。

第三條 本細則所稱董事是指在本公司支取薪酬的正副董事長、董事，經理人員是指董事會聘任的總經理、副總經理、董事會秘書及由總經理提請董事會認定的其他高級管理人員以及外派董事/監事。

第二章 人員組成

第四條 薪酬與考核委員會成員由三名董事組成，獨立董事占多數。

第五條 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提名，並由董事會選舉產生。

第六條 薪酬與考核委員會設主任委員（召集人）一名，由獨立董事委員擔任，負責主持委員會工作；主任委員在委員內選舉，並報請董事會批准產生。

第七條 薪酬與考核委員會任期與董事會任期一致，委員任期屆滿，連選可以連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務，自動失去委員資格，並由委員會

根據上述第四至第六條規定補足委員人數。

第八條 薪酬與考核委員會的秘書處設在董事會秘書室，專門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。

第三章 職責許可權

第九條 薪酬與考核委員會的主要職責許可權：（一） 根據董事、高級管理人員及外派董事/監事人員管理崗位的主要範圍、職責、重要性以及其他相關企業相關崗位的薪酬水準制定薪酬計畫或方案；（二） 薪酬計畫或方案主要包括但不限於績效評價標準、程式及主要評價體系，獎勵和懲罰的主要方案和制度等；（三） 審查公司董事（非獨立董事）、高級管理人員、外派董事和監事的履行職責情況並對其進行年度績效考評；（四） 負責對公司薪酬制度執行情況進行監督；（五） 董事會授權的其他事宜。

第十條 董事會有權否決損害股東利益的薪酬計畫或方案。

第十一條 薪酬與考核委員會提出的公司董事的薪酬計畫，須報經董事會同意後，提交股東大會審議通過後方可實施；公司經理人員的薪酬分配方案須報董事會批准。

第四章 決策程式

第十二條 董事會秘書室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：（一） 提供公司主要財務指標和經營目標完成情況；（二） 公司高級管理人員分管工作範圍及主要職責情況；（三） 提供董事、高級管理人員和外派董事監事的崗位工作業績考評系統中涉及指標的完成情況；（四） 提供董事、高級管理人員和外派董事監事的業務創新能力和創利能力的經營績效情況；（五） 提供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。

第十三條 薪酬與考核委員會對董事、高級管理及外派董事/監事人員考評程式：（一） 公司董事、高級管理人員和外派董事監事向董事會薪酬與考核委員會作述職和自我評價；（二） 薪酬與考核委員會按績效評價標準和程式，對董事、高級管理人員和外派董事監事進行績效評價；（三） 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。

第五章 議事規則

第十四條 薪酬與考核委員會每年按需要不定期召開會議，並於會議召開前五天通知全體委員，會議由主任委員主持，主任委員不能出席時可委託其他一名委員（獨立董事）主持。

第十五條 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；會議作出的決議，必須經全體委員的過半數通過。

第十六條 薪酬與考核委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決。

第十七條 薪酬與考核委員會接受書面議案以代替召開薪酬與考核委員會會議。但簽字同意的委員必須達到全體委員的過半數。

第十八條 薪酬與考核委員會會議必要時可以邀請公司董事、監事及高級管理人員列席會議。

第十九條 如有必要，薪酬與考核委員會可以聘請仲介機構為其決策提供專業意見，費用由公司支付。

第二十條 薪酬與考核委員會會議討論有關委員會成員的議題時，當事人應回避。

第二十一條 薪酬與考核委員會會議的召開程式、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、公司章程及本辦法的規定。

第二十二條 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，保存期為五年。

第二十三條 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。

第二十四條 出席會議的委員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關資訊。

第六章 附 則

第二十五條 本實施細則自董事會決議通過之日起試行。

第二十六條 本實施細則未盡事宜，按國家有關法律、法規和公司章程的規定執行；本細則如與國家日後頒佈的法律、法規或經合法程式修改後的公司章程相抵觸時，按國家有關法律、法規和公司章程的規定執行，並立即修訂，報董事會審議通過。

第二十七條 本細則解釋權歸屬公司董事會。

北人印刷機械股份有限公司董事會

2008年4月15日