

# 华东建筑集团股份有限公司

## 董事会预算管理委员会工作细则

(经第十一届董事会第七次会议审议通过)

### 第一章 总 则

**第一条** 为适应华东建筑集团股份有限公司(以下简称“公司”)发展需要,充分发挥预算的规划、协调、监管作用,健全董事会决策程序,根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《华东建筑集团股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)及其他有关规定,公司特设立董事会预算管理委员会(以下简称“委员会”),并制定本工作细则。

**第二条** 委员会是董事会按照《公司章程》及董事会决议设立的专门工作机构,为董事会重大决策提供意见、建议。

### 第二章 人员组成

**第三条** 委员会成员由三名董事组成,委员中至少有一名独立董事,并为相关专业人员。

**第四条** 委员会成员由董事长提名,并由董事会选举产生。

**第五条** 委员会设召集人一名,负责主持委员会工作;召集人由董事长提名,并由董事会审议批准产生。

**第六条** 委员任期与董事任期一致,委员任期届满,连选可以连任,期间如有委员不再担任公司董事职务,则自动失去委员资格,并由董事会根据上述第三、四、五条规定补足委员人数。

**第七条** 公司财务管理部门为委员会的主要工作协助机构,负责日常工作联络和会议组织,并负责落实委员会委托的其他工作事项。

### 第三章 职能和权限

**第八条** 委员会的主要职能:

- (一) 拟订公司预算编制与管理的原则和目标；
- (二) 对公司预算方案的调整提出意见和建议；
- (三) 协调解决公司预算编制和执行中的相关问题；
- (四) 对公司预算执行结果进行评价，并提出意见和建议；
- (五) 指导相关基本制度的制定、修编，并进行审核；
- (六) 公司董事会委托的其他工作。

**第九条** 委员会受董事会委托开展工作，并对董事会负责。除非董事会委托，委员会不能代表董事会对审议事项作出决定。

#### **第四章 议事程序**

**第十条** 财务管理部门负责做好委员会会议的前期准备工作，包括：会务筹备、相关资料准备等。

**第十一条** 委员会会议对董事会委托的事项进行评议，并将评议的意见和建议呈报董事会审议。

#### **第五章 议事规则**

**第十二条** 因董事会工作需要，或者两名以上委员会委员提议，或者召集人认为有必要时，可以组织召开委员会会议。

会议召开前三天，须通知全体委员。

委员会会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托其他一名委员主持。

**第十三条** 委员会会议应有三分之二以上的委员出席方可举行。每一名委员有一票的表决权；会议作出的决议，必须经全体委员过半数通过。

**第十四条** 委员会以现场召开为原则。在保证全体委员能够充分沟通并表达意见的前提下，可以采用视频、电话、通信或者其他通讯表决

方式召开。

**第十五条** 公司财务总监、财务管理部门负责人可列席委员会会议，必要时亦可邀请公司其他董事、监事及其他高级管理人员列席会议。

**第十六条** 如有必要，委员会可以聘请中介机构为其提供专业意见，费用由公司支付。

**第十七条** 委员会会议的召开程序、方式和会议形成的书面文件，必须遵循有关法律、法规、公司章程及本工作细则的规定。

**第十八条** 委员会会议应当由财务管理部门（主要工作协助机构）负责记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名。会议记录须抄送公司董事会办公室备案，保存期限不少于十年。

**第十九条** 委员会会议形成的意见和建议，应以书面意见的形式报送公司董事会，如果部分委员对委员会形成的书面意见存在异议，应在书面意见中予以说明。

**第二十条** 出席会议的委员对会议所议事项承担保密义务，不得擅自披露有关信息。

## 第六章 附 则

**第二十一条** 本工作细则自董事会决议通过之日起生效。

**第二十二条** 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本工作细则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行，并立即修订，并报董事会审议通过。

**第二十三条** 本工作细则解释权归属公司董事会。