

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十一次会议审议通过)

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、审计与风险控制委员会委员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。