证券代码：002861 证券简称：瀛通通讯 公告编号：2021-011
债券代码：128118 债券简称：瀛通转债

瀛通通讯股份有限公司
关于公司 2021 年开展外汇套期保值业务的公告

本公司及董事会全体成员保证信息披露内容的真实、准确、完整，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

重要内容提示：

1、公司及子公司拟开展的产品为外汇套期保值产品。

2、公司及子公司在自公司第四届董事会第十次会议和第四届监事会第十次会议通过之日起 12 个月内任一时点的交易金额（含前述投资的收益进行再投资的相关金额）不超过 20,000 万人民币换算等值的外币。

瀛通通讯股份有限公司（以下简称“公司”）于 2021 年 3 月 16 日召开了第四届董事会第十次会议和第四届监事会第十次会议，审议通过了《关于公司 2021 年开展外汇套期保值业务的议案》。具体内容如下：

一、外汇套期保值业务情况概述

1、投资目的：为有效防范公司及其子公司进出口业务中面临的汇率风险，降低汇率波动对公司成本控制和经营业绩造成的不利影响，在保证日常营运资金需要的情况下，公司及其子公司将开展外汇套期保值业务，不进行以投机和套利为目的的交易。

本次投资不会影响公司主营业务的发展，公司资金使用安排合理。根据相关会计准则，本次投资符合套期保值相关规定。

2、投资金额：根据公司资产规模及日常经营业务需求，公司及子公司拟开展外汇套期保值业务，额度使用期限内任一时点的交易金额（含前述投资的收益进行再投资的相关金额）不超过 20,000 万人民币换算等值的外币，有效期内可循环使用。

3、投资方式：公司及下属子公司的外汇套期保值业务仅限于实际业务发生的外币币种。公司进行外汇套期保值业务包括但不限于远期结售汇、外汇掉期、货币掉期、外汇期权及相关组合产品等业务。

结合日常业务及投融资需要，公司及子公司拟开展的产品主要为外汇套期保值产品，该类产品风险等级较低。

4、投资期限：自公司第四届董事会第十次会议和第四届监事会第十次会议审议通过之日起 12 个月内。

5、资金来源：公司及子公司使用一定比例的银行授信额度或自有资金作为保证金，不涉及募集资金。

6、董事会授权董事长或相关授权人士在上述额度范围内负责具体签订（或逐笔签订）套期保值业务相关协议及文件。

二、审议程序

根据相关法律法规及《公司章程》的有关规定，本次外汇套期保值事项属于公司董事会决策权限，无需提交至股东大会审议，不构成关联交易。

2021 年 3 月 16 日，公司第四届董事会第十次会议和第四届监事会第十次会议审议通过了《关于公司 2021 年开展外汇套期保值业务的议案》。

三、外汇套期保值业务的风险分析

公司进行外汇套期保值业务遵循稳健原则，不进行以投机和套利为目的的外汇交易，所有外汇套期保值业务均以正常生产经营为基础，以具体经营业务为依托，以规避和防范汇率风险为目的。但是进行外汇套期保值业务也会存在一定的风险：

1、汇率大幅波动风险：在外汇汇率波动较大时，公司判断汇率大幅波动方向与外汇套期保值合约方向不一致时，将造成汇兑损失；若汇率在未来发生波动时，与外汇套期保值合约偏差较大也将造成汇兑损失。

2、内部控制风险：外汇套期保值业务专业性较强，复杂程度较高，可能会由于内控制度不完善而造成风险。

3、交易违约风险：外汇套期保值交易对手出现违约，不能按照约定支付公司套期保值盈利从而无法对冲公司实际的汇兑损失，将造成公司损失。

四、外汇套期保值业务的风控措施

1、公司及下属子公司开展外汇套期保值业务以锁定汇率为目的，不进行投机和套利为目的的交易，在签订合同时必须基于公司的外汇收支预测金额进行交易。

2、公司内部建立了专门的内部控制制度，并制定了《外汇套期保值业务管理制度》。公司对外汇套期保值业务的操作原则、审批权限、内部操作流程、信息隔离措施、内部风险报告制度及风险处理程序、信息披露等做出了明确规定。

3、公司设立外汇套期保值业务领导小组为日常执行机构，行使外汇套期保值业务管理职责。外汇套期保值业务领导小组成员包括：财务总监、内审部负责人及外汇套期保值业务有关的其他人员。

4、为避免汇率大幅波动风险，公司会加强对汇率的研究分析，实时关注国际市场环境变化，适时调整经营策略，最大限度地避免汇兑损失。

5、为防止外汇套期保值延期交割，公司将严格按照付款计划，控制外汇资金总量及结售汇时间。外汇套期保值业务锁定金额和时间原则上应与外币付款金额和时间相匹配。

6、公司内控将定期对外汇套期保值业务的实际操作情况、资金使用情况及盈亏情况进行审查。

五、外汇套期保值业务对公司的影响

公司及其子公司开展外汇套期保值业务是为了规避和防范汇率波动风险，符合公司利益，不存在损害公司及全体股东，尤其是中小股东利益的情形。

公司根据财政部《企业会计准则第 24 号——套期会计》、《企业会计准则第 22 号——金融工具确认和计量》、《企业会计准则第 37 号——金融工具列报》相关规定及其指南，对外汇套期保值业务进行相应的核算和披露。

六、可行性分析

董事会审议通过了管理层就公司外汇套期保值业务所出具的《关于开展外汇套期保值业务的可行性分析报告》。公司开展外汇套期保值业务是为了充分运用外汇套期保值工具降低或规避汇率波动出现的汇率风险，减少汇兑损失、控制经营风险，具有充分的必要性。公司已根据相关法律法规的要求制订了《外汇套期保值业务管理制度》，通过加强内部控制，落实风险防范措施，为公司从事外汇套期保值业务制定了具体操作规程，公司开展外汇套期保值业务是以具体经营业务为依托，在保证正常生产经营的前提下开展的，具有必要性和可行性。

详细内容请见同日刊登在巨潮资讯网（www.cninfo.com.cn）上的《关于开展外汇套期保值业务的可行性分析报告》。

七、独立董事意见

公司及其子公司开展外汇套期保值业务是以正常生产经营为基础，目的是为了规避外汇市场的风险，防范汇率大幅波动对公司的不良影响。同时，根据相关制度规定，完善了相关业务审批流程，制定了合理的会计政策及会计核算具体原则。全体独立董事认为，公司及其子公司开展外汇套期保值业务符合公司业务发展需求，且制定了相应的内部控制制度及风险管理机制；董事会审议该事项程序合法合规，符合相关法律法规的规定，不存在损害公司股东尤其是中小股东利益的情形。

因此，独立董事一致同意公司及其子公司开展外汇套期保值业务。

八、监事会意见

公司第四届监事会第十次会议审议通过了《关于公司 2021 年开展外汇套期保值业务的议案》，公司及其子公司开展外汇套期保值业务是为了规避和防范汇率波动风险，具有必要性。根据相关制度规定，完善了相关内控制度，公司采取的针对性风险控制措施是可行的。公司及子公司开展外汇套期保值业务，符合公司利益，不存在损害公司及全体股东，尤其是中小股东利益的情形，因此，监事会同意公司及其子公司开展外汇套期保值业务。

九、保荐机构意见

经核查，保荐机构中信证券股份有限公司认为，公司开展外汇套期保值业务，有利于规避和防范汇率波动对公司经营造成的不利影响，有利于控制汇率风险，具有一定的必要性。公司已按照相关法规的规定制定了《外汇套期保值业务管理制度》，建立了较为完善的外汇套期保值业务内控和风险管理制度。上述事项已经公司董事会审议通过，独立董事对该项事项发表了同意意见。相关审批程序符合《公司法》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳证券交易所上市公司规范运作指引》以及公司《公司章程》等法规的规定。

综上，保荐机构同意公司开展上述外汇套期保值业务。

保荐机构提请投资者关注：虽然公司对外汇套期保值业务采取了相应的风险控制措施，但套期保值业务固有的汇率波动风险、内部控制固有的局限性等风险，都可能对公司的经营业绩产生影响。

十、备查文件

1、《瀛通通讯股份有限公司第四届董事会第十次会议决议》；

2、《瀛通通讯股份有限公司第四届监事会第十次会议决议》；

3、《瀛通通讯股份有限公司关于第四届董事会第十次会议相关事项的独立意见》；

4、《中信证券股份有限公司关于瀛通通讯股份有限公司 2021 年开展外汇套期保值业务的核查意见》；

5、《关于开展外汇套期保值业务的可行性分析报告》。

特此公告。

瀛通通讯股份有限公司
董事会
2021 年 3 月 17 日

证券代码：002861 证券简称：瀛通通讯 公告编号：2021-011
债券代码：128118 债券简称：瀛通转债

瀛通通讯股份有限公司
关于修改公司相关制度的公告

本公司及董事会全体成员保证信息披露的内容真实、准确、完整，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳证券交易所上市公司规范运作指引》等有关法律法规，结合实际情况，瀛通通讯股份有限公司（以下简称“公司”）于 2021 年 3 月 16 日召开第四届董事会第十次会议，公司决定对《董事会审计委员会工作细则》、《董事会提名委员会工作细则》、《董事会薪酬与考核委员会工作细则》、《董事会战略委员会工作细则》、《独立董事工作制度》、《对外捐赠管理制度》、《投资者关系管理制度》、《投资者及其关联人员接待和推广工作办法》、《重大信息内部报告制度》、《外汇套期保值业务管理制度》、《十公司管理制度》、《总经理工作制度》、《总经理工作细则》进行修改，其中，对《独立董事工作制度》的修订尚需经股东大会审议通过过方可执行。

公司拟对上述规章制度作出修订如下：

一、《董事会审计委员会工作细则》修订对照表

修改前	修改后
第二条 审计委员会是董事会按照股东大会决议设立的专门工作机构，对董事会负责。审计委员会根据《公司章程》、《董事会议事规则》以及本细则的规定履行职责。	第二条 审计委员会是董事会设立的专门工作机构，对董事会负责。审计委员会根据《公司章程》、《董事会议事规则》以及本细则的规定履行职责。
	第五条 审计委员会委员应符合中国有关法律、法规及相关证券监管部门对审计委员会委员资格的要求，具备能够胜任审计委员会工作职责的专业知识和商业经验。
第六条 审计委员会任期与董事会一致，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，自动失去委员资格，并由委员会根据上述第三条至第五条规定补足委员人数。	第七条 审计委员会任期与董事会一致，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，自动失去委员资格，并由委员会根据上述第三条至第六条规定补足委员人数。
第七条 公司审计部为日常办事机构，负责日常工作联络和会议组织等工作。	第八条 审计委员会下设内部审计部门，对公司内部控制制度的建立和实施、公司财务信息的真实性和完整性等情况进行检查监督。审计委员会负责监督及评估内部审计工作。内部审计部门对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。
第九条 审计委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。审计委员会应配合监事会的监事审计活动。	第十条 审计委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。审计委员会应配合监事会的监事开展审计活动。
	第十一条 审计委员会在指导和监督内部审计部门工作时，应当履行下列主要职责： （一）指导和监督内部审计制度的建立和实施； （二）至少每季度召开一次会议，审议内部审计部门提交的工作计划和报告等； （三）至少每季度向董事会报告一次，内容包括内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题等； （四）协调内部审计部门与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。
	第十二条 内部审计部门至少每季度向审计委员会报告一次，内容包括但不限于内部审计计划的执行情况以及内部审计工作中发现的问题。
	第十三条 内部审计部门应当至少每年向审计委员会提交一次内部控制评价报告。 内部审计部门在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或者重大风险，应当及时向审计委员会报告。
	第十四条 审计委员会应当督导内部审计部门至少每半年对下列事项进行一次检查，出具检查报告并提交审计委员会。检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，应当及时向交易所报告并督促公司对外披露： （一）公司聚集资金使用、提供担保、关联交易、证券投资与衍生品交易等高风险投资、提供财务资助、购买或者出售资产、对外投资等重大事件的实施情况； （二）公司大额资金往来以及与董事、监事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其关联人资金往来情况。 审计委员会应当根据内部审计部门提交的内部审计报告及相关资料，对公司内部控制有效性出具书面的评估意见，并向董事会报告。
	第十五条 公司董事会或者审计委员会应当根据内部审计部门出具的评价报告及相关资料，对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制制度的建立和实施情况出具年度内部控制自我评价报告。内部控制自我评价报告至少应当包括以下内容： （一）董事会对内部控制报告真实性的声明； （二）内部控制评价工作的总体情况； （三）内部控制评价的依据、范围、程序和方法； （四）内部控制存在的缺陷及其认定情况； （五）对上一年度内部控制缺陷的整改情况； （六）对本年度内部控制缺陷拟采取的整改措施； （七）内部控制有效性的结论。
	第十六条 董事会或者审计委员会认为公司内部控制存在重大缺陷或者重大风险的，董事会应当及时向交易所报告并予以披露。公司应当在公告中披露内部控制存在的重大缺陷或者重大风险，已经或者可能导致的后果，以及已采取或者拟采取的措施。审计委员会应当督促相关责任部门制定整改措施和整改时间，进行内部控制的后续审查，监督整改措施的落实情况，并及时披露整改完成情况。
第十条 审计部负责做好审计委员会决策的前期准备工作，向审计委员会提供以下书面材料，以供其决策： （一）公司相关财务报告； （二）内外部审计机构的工作报告； （三）外部审计合同及相关工作报告； （四）公司重大关联交易审计报告； （五）其他相关事宜。	第十七条 内部审计部门负责做好审计委员会决策的前期准备工作，向审计委员会提供以下书面材料，以供其决策： （一）公司相关财务报告、报表； （二）内外部审计机构的工作报告； （三）外部审计合同及相关工作报告； （四）公司重大关联交易审计报告； （五）其他相关事宜。
第十一条 审计委员会会议对以上报告进行评议，并将相关书面决议材料呈报董事会讨论，包括但不限于： （一）外部审计机构工作评价，外部审计机构的聘请及更换； （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； （三）公司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公平相关法律法规； （四）公司内财务部门、审计部门包括其负责人的工作评价； （五）其他相关事宜。	第十八条 审计委员会会议对以上报告进行评议，并将相关书面决议材料呈报董事会讨论，包括但不限于： （一）对外部审计机构工作评价，外部审计机构的聘请及更换建议； （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； （三）公司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； （四）对公司财务部门、审计部门包括其负责人的工作评价； （五）其他相关事宜。
第十二条 审计委员会每年至少召开两次，并于会议召开前七天通知全体委员。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委员(独立董事)主持。	第十九条 审计委员会会议分为定期会议和临时会议，由审计委员会主任委员召集和主持。主任委员不能或者拒绝履行职责时，应指定一名独立董事委员代为履行职责。 第二十条 定期会议每季度至少召开一次。审计委员会可根据需要召开临时会议；当有两名以上提名委员会委员提议时，或者提名委员会主任认为有必要时，应当召开临时会议。
	第二十一条 定期会议需于会议召开前七日通知全体委员，会议由主任委员召集和主持。但经全体委员一致同意，可以豁免前述通知期限。 第二十二条 提名委员会委员须亲自出席会议，并对审议事项表达明确的意见。委员因故不能亲自出席会议时，可提交由该委员签字的授权委托书，委托其他委员代为出席并发表意见。授权委托书须明确授权范围和期限。每一名委员最多接受一名委员委托。独立董事委员因故不能亲自出席会议的，应委托其他独立董事委员代为出席。
第十三条 提名委员会会议表决方式为举手表决或投票表决，会议可以采取通讯表决的方式召开。	第二十三条 提名委员会会议表决方式为举手表决或投票表决，提名委员会临时会议在保障委员充分表达意见的前提下，可以用通讯、传真、视频等方式进行并作出决议，并由参会委员签字。
第十五条 如有必要，提名委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。	第二十四条 提名委员会认为必要的，提名委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。
第十七条 提名委员会会议讨论涉及提名委员会成员的议题时，当事人应当回避。	第二十五条 提名委员会会议讨论与委员会委员有关联关系的议题时，该关联委员应回避。 该提名委员会会议由过半数的无关联关系委员出席即可举行，会议所作决议须经无关联关系的委员过半数通过；若出席会议的无关联关系委员人数不足提名委员会无关联关系委员总数的二分之一时，应将该事项提交董事会审议。
第十八条 提名委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存，保存期限为十年。	第二十一条 提名委员会会议应当制作会议记录，出席会议的委员及其他人员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存，保存期限不低于十年。
第二十条 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。	第二十三条 出席会议的所有人员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

二、《董事会提名委员会工作细则》修订对照表

修改前	修改后
第二条 提名委员会是董事会按照股东大会决议设立的专门工作机构，对董事会负责。提名委员会根据《公司章程》、《董事会议事规则》以及本细则的规定履行职责。	第二条 提名委员会是董事会设立的专门工作机构，对董事会负责。提名委员会根据《公司章程》、《董事会议事规则》以及本细则的规定履行职责。
第六条 提名委员会任期与董事会任期一致，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，自动失去委员资格，并由委员会根据上述第三条至第五条规定补足委员人数。	第六条 提名委员会任期与董事会任期一致，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，自动失去委员资格，并由委员会根据上述第三条至第五条规定补足委员人数。
第十条 董事、高级管理人员的选任程序： …… （四）征集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； ……	第十条 董事、高级管理人员的选任程序： …… （四）征集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； ……
第十一条 提名委员会每年至少召开二次会议，并于会议召开前七天通知全体委员，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委员(独立董事)主持。	第十一条 提名委员会会议分为定期会议和临时会议，由主任委员召集和主持。主任委员不能或者拒绝履行职责时，应指定一名独立董事委员代为履行职责。 第十二条 定期会议每三年召开一次。提名委员会可根据需要召开临时会议；当有两名以上提名委员会委员提议时，或者提名委员会主任认为有必要时，应当召开临时会议。 第十三条 定期会议需于会议召开三日前通知全体委员，临时会议需于会议召开两日前通知全体委员。但经全体委员一致同意，可以豁免前述通知期限。 第十五条 提名委员会委员须亲自出席会议，并对审议事项表达明确的意见。委员因故不能亲自出席会议时，可提交由该委员签字的授权委托书，委托其他委员代为出席并发表意见。授权委托书须明确授权范围和期限。每一名委员最多接受一名委员委托。独立董事委员因故不能亲自出席会议的，应委托其他独立董事委员代为出席。
第十三条 提名委员会会议表决方式为举手表决或投票表决，会议可以采取通讯表决的方式召开。	第十六条 提名委员会会议表决方式为举手表决或投票表决，提名委员会临时会议在保障委员充分表达意见的前提下，可以用通讯、传真、视频等方式进行并作出决议，并由参会委员签字。
第十五条 如有必要，提名委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。	第十七条 提名委员会认为必要的，提名委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。
第十七条 提名委员会会议讨论涉及提名委员会成员的议题时，当事人应当回避。	第十八条 提名委员会会议讨论与委员会委员有关联关系的议题时，该关联委员应回避。 该提名委员会会议由过半数的无关联关系委员出席即可举行，会议所作决议须经无关联关系的委员过半数通过；若出席会议的无关联关系委员人数不足提名委员会无关联关系委员总数的二分之一时，应将该事项提交董事会审议。
第十八条 提名委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存，保存期限为十年。	第十九条 提名委员会会议应当制作会议记录，出席会议的委员及其他人员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存，保存期限不低于十年。
第二十条 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。	第二十一条 出席会议的所有人员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

三、《董事会薪酬与考核委员会工作细则》修订对照表

修改前	修改后
第二条 薪酬与考核委员会是董事会按照股东大会决议设立的专门工作机构，对董事会负责。主要负责拟定公司董事及高级管理人员的薪酬方案及考核标准并进行考核，拟定公司股权激励计划草案及考核标准并进行考核等。	第二条 薪酬与考核委员会是董事会设立的专门工作机构，对董事会负责。主要负责拟定公司董事及高级管理人员的薪酬方案及考核标准并进行考核，拟定公司股权激励计划草案及考核标准并进行考核等。
第三条 本细则所称董事是指在本公司支取薪酬的董事，高级管理人员是指董事会聘任的董事会秘书、总经理、副总经理、财务负责人及《公司章程》规定的其他高级管理人员。	第三条 本细则所称董事是指在本公司支取薪酬的董事，高级管理人员是指董事会聘任的总经理、副总经理、董事会秘书、财务负责人及《公司章程》规定的其他高级管理人员。
第九条 薪酬与考核委员会的主要职责权限： （一）根据董事及高级管理人员管理岗位的主要范围、职责、重要性以及其他相关企业相关岗位的薪酬水平，研究和审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案。薪酬政策与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； （二）研究公司董事(非独立董事)及高级管理人员考核的标准，进行考核并提出建议； （三）负责对公司薪酬制度执行情况进行监督； （四）董事会授权的其他事宜。	第九条 薪酬与考核委员会的主要职责权限： （一）根据董事及高级管理人员管理岗位的主要范围、职责、重要性以及其他相关企业相关岗位的薪酬水平研究和审查薪酬计划或方案。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； （二）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； （三）负责对公司薪酬制度执行情况进行监督； （四）依据有关法律、法规或规范性文件的规定，研究和审查公司董事、高级管理人员的股权激励计划，并负责对公司股权激励计划进行管理； （五）董事会授权的其他事宜。
第十一条 薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬计划，须报经董事会同意后，提交股东大会审议通过后方可实施；公司高级管理人员的薪酬分配方案须报董事会批准。	第十一条 薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬计划，须报经董事会同意后，提交股东大会审议通过后方可实施；公司高级管理人员的薪酬分配方案须报董事会批准；薪酬委员会研究和审查的股权激励计划须经公司股东大会批准。
第十二条 董事会秘书应协调人力资源管理部门及其他相关部门向薪酬与考核委员会提供以下书面材料，以供其决策： （一）提供公司主要财务指标和经营目标完成情况； （二）公司高级管理人员分管工作范围及主要职责情况； （三）提供董事及高级管理人员岗位工作业绩考评系统中涉及指标的完成情况； （四）提供董事及高级管理人员的业务创新能力和创利能力的经营绩效情况； （五）提供按公司业绩拟定公司薪酬分配规划和分配方式的有关测算依据。	第十二条 董事会秘书应协调人力资源管理部门及其他相关部门向薪酬与考核委员会提供以下书面材料，以供其决策： （一）提供公司主要财务指标和经营目标完成情况； （二）公司高级管理人员分管工作范围及主要职责情况； （三）提供董事及高级管理人员岗位工作业绩考评系统中涉及指标的完成情况； （四）提供董事及高级管理人员的经营绩效情况； （五）提供按公司业绩拟定公司薪酬分配规划和分配方式的有关测算依据。
第十四条 薪酬与考核委员会每年至少召开二次会议，并于会议召开前七天通知全体委员，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委员（独立董事）主持。	第十四条 薪酬与考核委员会会议分为定期会议和临时会议，由主任委员召集和主持。主任委员不能或者拒绝履行职责时，应指定一名独立董事委员代为履行职责。 第十五条 定期会议每年召开一次，应在上一会计年度结束后的 4 个月内召开。薪酬与考核委员会可根据需要召开临时会议；当有两名以上委员会委员提议时，或者主任委员认为有必要时，应当召开临时会议。 第十六条 定期会议需于会议召开 3 日前书面通知全体委员，临时会议需于会议召开 2 日前书面通知全体委员。但经全体委员一致同意，可以豁免前述通知期限。 第十八条 薪酬与考核委员会委员须亲自出席会议，并对审议事项表达明确的意见。委员因故不能亲自出席会议时，可提交由该委员签字的授权委托书，委托其他委员代为出席并发表意见。授权委托书须明确授权范围和期限。每一名委员最多接受一名委员委托。独立董事委员因故不能亲自出席会议的，应委托其他独立董事委员代为出席。
第十六条 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决或投票表决，会议可以采取通讯表决的方式召开。	第十九条 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决或投票表决，提名委员会临时会议在保障委员充分表达意见的前提下，可以用通讯、传真、视频等方式进行并作出决议，并由参会委员签字。
第十八条 如有必要，薪酬与考核委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。	第二十一条 薪酬与考核委员会认为必要的，可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。
第十九条 薪酬与考核委员会会议讨论有关委员会成员的议题时，当事人应回避。	第二十二条 薪酬与考核委员会会议讨论有关委员会成员的议题时，当事人应回避。因薪酬与考核委员会委员回避无法形成有效审议意见的，相关事项由董事会直接审议。
第二十一条 薪酬与考核委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存，保存期限为十年。	第二十四条 薪酬与考核委员会会议应当制作会议记录，出席会议的委员及其他人员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存，保存期限不低于十年。
第二十三条 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。	第二十六条 出席会议的所有人员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

四、《董事会战略委员会工作细则》修订对照表

修改前	修改后
第一条 为适应湖北瀛通通讯线材股份有限公司（以下简称“公司”）战略发展需要，健全投资决策程序，提高决策科学性及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》等法律法规、规范性文件及《公司章程》的有关规定，设立董事会战略委员会，并制定本实施细则。	第一条 为适应瀛通通讯股份有限公司（以下简称“公司”）战略发展需要，健全投资决策程序，提高决策科学性及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》等法律法规、规范性文件及《公司章程》的有关规定，设立董事会战略委员会，并制定本实施细则。
第二条 战略委员会是董事会按照股东大会决议设立的专门工作机构，对董事会负责。战略委员会主要根据《公司章程》、《董事会议事规则》以及本细则的规定，对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议。	第二条 战略委员会是董事会设立的专门工作机构，对董事会负责。战略委员会主要根据《公司章程》、《董事会议事规则》以及本细则的规定，对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议。
第八条 战略委员会的主要职责权限： （一）对公司长期发展战略进行研究并提出建议； （二）对公司重大投资融资方案进行研究并提出建议； （三）对重大资本运作和资产经营项目进行研究并提出建议； （四）对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议； （五）对以上事项的实施进行检查； （六）董事会授权的其他事项。	第八条 战略委员会的主要职责权限： （一）对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议； （二）对《公司章程》规定须经董事会批准的重大投资、融资方案进行研究并提出建议； （三）对《公司章程》规定须经董事会批准的重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议； （四）对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议； （五）对以上事项的实施进行检查； （六）董事会授权的其他事项。
第十条 公司管理层及相关部门负责做好战略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： （一）由公司有关部门的负责人上报公司长期发展战略及其执行情况的评估结果、重大投资融资、资本运作、资产经营项目的意向、初步可行性报告以及合作方的基本情况等资料； （二）由总经理办公会进行初审，总经理签发立项意见书，并报告战略委员会备案； （三）公司有关部门对外进行协议、合同、章程及可行性报告等洽谈并上报总经理办公会； （四）由总经理办公会进行评审，总经理签发书面意见，并向战略委员会提交正式提案。 第十一条 战略委员会根据总经理办公会的提案召开会议，进行讨论，将讨论结果提交董事会，同时反馈给总经理办公会。	第十条 有关战略委员会审议事项的具体决策程序如下： （一）由公司证券事务部组织协调相关部门或控股（参股）企业制作需要战略委员研究审议事项的公司发展战略规划、重大投资、资本运作、资产经营等项目的可行性研究报告或商业计划书等文件；有关于重大融资事项由财务部负责准备相关文件； （二）由公司管理层召开会议对上述事项进行审议，出具是否同意立项并报董事会审批的书面意见； （三）由公司战略委员会召开会议进行研究审议，作出书面决议，并将决议提交董事会审议，同时反馈给公司管理层。
第十二条 战略委员会每年至少召开二次，并于会议召开前七天通知全体委员，会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他委员主持。	第十一条 战略委员会会议分定期会议和临时会议。战略委员会主任委员负责召集和主持战略委员会会议，当主任委员不能或无法履行职责时，由其指定一名其他委员代行其职权；主任委员既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，任何一名委员均可将有关情况向公司董事会报告，由公司董事会指定一名委员履行主任委员职责。 第十二条 定期会议每年至少召开一次；当有半数以上委员提议，或者主任委员认为有必要时，应当召开临时会议。 第十三条 定期会议需于会议召开 3 日前书面通知全体委员，临时会议需于会议召开 2 日前书面通知全体委员。但经全体委员一致同意，可以豁免前述通知期限。 第十五条 战略委员会委员须亲自出席会议，并对审议事项表达明确的意见。委员因故不能亲自出席会议时，可提交由该委员签字的授权委托书，委托其他委员代为出席并发表意见。授权委托书须明确授权范围和期限。每一名委员最多接受一名委员委托。独立董事委员因故不能亲自出席会议的，应委托其他独立董事委员代为出席。
第十三条 战略委员会会议应由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；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。	第十四条 战略委员会会议应由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；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。 当委员会所议事项与委员会委员存在利害关系时，该委员应当回避。因委员回避无法形成有效审议意见的，相关事项由董事会直接审议。
第十四条 战略委员会会议表决方式为举手表决或投票表决，会议可以采取通讯表决的方式召开。	第十六条 战略委员会会议表决方式为举手表决或投票表决。战略委员会临时会议在保障委员充分表达意见的前提下，可以用通讯、传真、视频等方式进行并作出决议，并由参会委员签字。
第十五条 战略委员会必要时可邀请公司董事、监事及高级管理人员列席会议。	第十七条 战略委员会必要时可邀请公司董事、监事及高级管理人员列席会议，亦可召集与会议议案有关的其他人员列席会议介绍情况或发表意见，但非战略委员会委员对议案没有表决权。
第十六条 如有必要，战略委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。	第十八条 战略委员会认为必要的，可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。
第十八条 战略委员会会议应当有书面记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存，保存期限为十年。	第二十条 战略委员会会议应当制作会议记录，出席会议的委员及其他人员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存，保存期限不低于十年。
第二十条 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。	第二十一条 出席会议的所有人员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

五、《独立董事工作制度》修订对照表

修改前	修改后
为完善湖北瀛通通讯线材股份有限公司（以下简称“公司”）治理结构，促进公司规范运作，根据中国证监会发布的《关于在上市公司建立独立董事制度的指导意见》（以下简称“《指导意见》”）和《上市公司治理准则》及国家有关法律、法规的有关规定和《湖北瀛通通讯线材股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），特制定本工作制度。	为完善瀛通通讯股份有限公司（以下简称“公司”）治理结构，促进公司规范运作，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《上市公司治理准则》、《关于在上市公司建立独立董事制度的指导意见》（以下简称“《指导意见》”）、《上市公司独立董事履职指引》、《深圳证券交易所独立董事备案办法》、《深圳证券交易所上市公司规范运作指引》等法律、法规、规章、规范性文件及和《瀛通通讯股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的相关规定，制定本工作制度。
第三条 公司董事会成员中独立董事的人数须符合国家有关部门的规定。独立董事应当忠实履行职务，维护公司利益，尤其要关注中小股东的合法权益不受损害。 独立董事应当独立公正地履行职责，不受公司主要股东、实际控制人或者与公司及其主要股东、实际控制人存在利害关系的单位或个人的影响。若发现所审议事项存在影响其独立性的情况，应向公司中明并实行回避。任职期间出现明显影响独立性的情形的，应及时通知公司，必要时应提出辞职。	第二条 独立董事对公司及全体股东负有诚信与勤勉义务。应当按照相关法律法规和《公司章程》的要求，认真履行职责，维护公司整体利益，尤其要关注中小股东的合法权益不受损害。 独立董事应当独立公正地履行职责，不受公司主要股东、实际控制人或者其他与公司存在利害关系的单位或个人的影响。若发现所审议事项存在影响其独立性的情况，应向公司中明并实行回避。任职期间出现明显影响独立性的情形的，应及时通知公司，提出解决措施，必要时应提出辞职。
	第三条 公司董事会成员中应当至少包括三分之一独立董事。其中至少包括一名会计专业人士。会计专业人士是指具有会计、审计或者财务管理专业的高级职称、副教授或以上职称、博士学位或者注册会计师资格的人士。
	第四条 独立董事出现不符合独立性条件或其他不适宜履行独立董事职责的情形，由此造成公司独立董事达不到法定人数时，公司应按规定补足独立董事人数。
	第五条 独立董事及拟担任独立董事的人士应当按照中国证监会的要求，参加中国证监会及其授权机构所组织的培训。
第三条 独立董事