

广州金域医学检验集团股份有限公司

董事会信息与知识管理委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为保障广州金域医学检验集团股份有限公司（以下简称“公司”）信息安全与知识管理工作有序开展，提高信息化建设水平，完善公司信息与知识管理体系，提升公司核心竞争力，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国网络安全法》、《中华人民共和国数据安全法》、《中华人民共和国个人信息保护法》、《上市公司治理准则》、《上海证券交易所股票上市规则》（以下简称《上市规则》）和公司章程等相关法律法规，公司特设立信息与知识管理委员会，并制定本工作细则。

第二条 作为公司信息安全和知识管理的决策核心，信息与知识管理委员会负责审批相关战略、规划、预算方案、重大举措、重大目标、重点产品和重大项目，并指导和监督部门的相关管理体系建设。制定战略、政策、规范，以加强信息和知识的整合、分析、保护和应用，确保信息和知识管理合规、安全、有效，符合公司发展的要求，提升公司信息化建设水平，增强公众对公司信息安全和知识管理的认可，推动信息和知识资源价值最大化，为公司创造更多的知识资产和市场竞争优势。

第二章 人员组成

第三条 信息与知识管理委员会成员由 3-5 名董事组成，其中至少包含 1 名独立董事。

第四条 信息与知识管理委员会委员由董事长、独立董事二分之一及以上或全体董事三分之一及以上提名，并由董事会选举产生。

第五条 信息与知识管理委员会设主任委员（即召集人）一名，负责主持信息与知识管理委员会工作。主任委员由委员会选举产生，获得赞成票必须超过委员人数的半数。

第六条 信息与知识管理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，则自离任之日起自动失去委员资格。委员在任期届满前可向董事会提交书面的辞职申请。委员在失去资格或获准辞职后，由董事会根据本细则相关规定补足委员人数。

第七条 信息与知识管理委员会可下设工作小组作为执行机构，负责日常工作联络，筹备委员会会议并执行委员会的有关决议。

第三章 职责权限

第八条 信息与知识管理委员会的主要职责权限包括但不限于：

（一）审批公司信息与管理相关战略和规划、策略框架及重大事项

1、审批集团信息安全与知识管理（含网络安全、数据安全、个人信息安全、隐私保护、知识管理，下同）相关战略与规划。

2、组织公司制定信息与知识管理策略及框架，确保其与时俱进、切合所需，并符合适用的法律及监管要求。不断提升组织相关管理能力，如：信息安全管理体（ISMS,DSMM）、隐私信息安全管理体（PIMS）、个人信息安全保护、数字化管理成熟度（DCMM）等，就信息与知识管理相关工作向董事会提供建议。

3、审批信息安全与知识管理预算方案、重大举措、重大目标、重点产品、重大项目。例如：统筹规划集团数据资产、制定数据管理及保密规范，确保集团数据资产安全、数据治理体系及数据标准化，增强集团数据资产价值；统筹集团数据相关资源挖掘，推动集团数字化转型及创新，助力获取商机、提升质量及运营效率，加强对外数据合作管理，促进数据价值变现。

（二）指导并监督公司信息与管理体、目标的制定和实施

1、指导公司信息安全与知识管理体建设。指导公司制定信息与知识管理相关的政策、标准、流程和规程，并推动落实。指导公司明确各类知识管理的识别、收集，由委员会组织评审后上传到各主题知识库系统，确保知识的完整性、及时性、可靠性和准确性。

2、监督相关部门信息安全与知识管理的实施情况，定期评估其有效性和合规性，审视公司信息与管理相关评估绩效口径以及落地规划是否恰当，并检讨目标实现的进度，向董事会提供相关报告，并就实现目标所需采取的行动提供建议。

3、监察并推动公司在信息与知识管理领域构建畅通的利益相关方渠道，并主动规划恰当的沟通活动，以有效维护公司声誉及与利益相关方的互信。

4、评估公司信息与管理系统的现状及需求，提出改进建议，推动信息与管理系统的建设和优化。

（三）其它

1、识别与公司有关的网络信息与数据安全风险，评估相关风险对公司的影响，并就风险应对措施向董事会提供建议。

2、与外部机构和行业组织保持联系，关注信息安全和知识管理的发展趋势和前沿技术，为集团制定相应的战略和规划提供参考。

3、推动信息安全和知识管理文化建设，加强员工的信息安全和知识管理意识和能力培养，总结信息安全与知识管理的良好实践并加以推广，全面提升集团的

信息安全和知识管理水平。

4、审阅集团年度信息安全与知识管理报告、信息披露政策文件及其他与知识管理相关披露信息，对相关内容提出评价和建议，并向董事会报告信息安全和知识管理的总体情况，以供批准。

第九条 信息与知识管理委员会成员应当履行以下职责：

- （一）积极参与信息与知识管理工作，并对其负责；
- （二）就信息与知识管理事宜提出合理化建议，并协助委员会进行工作；
- （三）及时向委员会主任委员汇报与信息与管理相关的重要事宜；
- （四）协助信息与知识管理委员会完善公司信息与管理制度和流程，并确保相关制度的贯彻执行；
- （五）积极维护公司信息与管理的安全性和机密性；
- （六）执行董事会授予的其他职责。

第四章 议事规则

第十条 信息与知识管理委员会分为定期会议和临时会议。定期会议每年至少召开一次，由主任委员决定召开时间和地点，并在会议召开前7日（不包括开会当日）通知全体委员；临时会议由委员会主任委员提议召开，并在会议召开前2日（不包括开会当日）通知全体委员。

第十一条 委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的方案必须遵循有关法律、法规、《上市规则》、公司章程及本工作细则的规定。

第十二条 委员会会议由信息与知识管理委员会主任委员主持。信息与知识管理工作小组负责做好前期准备工作，并提供公司有关方面的书面资料。

第十三条 委员会会议应由三分之二以上的委员（或其代表）出席方可举行，每一名委员持有一票的表决权；会议做出的决议，必须经出席委员（或其代表）的半数以上通过方为有效。

第十四条 委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

第十五条 委员会可邀请其他董事会成员或高级管理层成员列席会议，发表意见，列席人员不享有表决权；外聘顾问亦可被邀请列席委员会会议。

第十六条 除非受法律或监管限制所限，信息与知识管理委员会会议通过的提案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。书面报告应包括决策依据、决策过程、表决结果和决策后续落实情况等内容。

第十七条 出席会议的委员及列席人员均对会议所议事项有保密义务，未经公司董事会的授权，不得擅自披露有关信息。

第十八条 信息与知识管理工作小组负责会议记录，应详细记录会议讨论的主要议题、参会人员及表决结果；会议记录需经全体出席会议的委员（或其代表）传阅并签名确认。会议记录由公司董事会秘书保存。

第五章 附则

第十九条 本工作细则未尽事宜，依照有关法律法规、《上市规则》以及公司章程的有关规定执行。本工作细则的相关规定如与日后颁布或修改的有关法律法规、《上市规则》、《公司章程》相抵触，则应根据有关法律法规、《上市规则》、现行《公司章程》或修订后的《公司章程》的规定执行。

第二十条 本工作细则自公司董事会审议通过之日起生效。

第二十一条 本实施细则解释权归属公司董事会。

广州金域医学检验集团股份有限公司

董事会

二〇二三年四月二十四日