

# 物产中大集团股份有限公司

## 董事会专门委员会工作细则

### 第一章 总则

**第一条** 为适应现代企业制度要求，建立健全本公司法人治理结构，规范董事会运作，提高董事会专门委员会议事效率，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《公司章程》及其他有关规定，特制定董事会专门委员会工作细则。

**第二条** 公司董事会下设战略委员会、提名委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会、投资者关系管理委员会等专门工作机构。

### 第二章 战略委员会工作细则

**第三条** 设立战略委员会的目的是适应公司战略发展需要，增强公司核心竞争力，确定公司发展规划，健全投资决策程序，加强决策科学性，提高重大投资决策的效益和决策的质量，完善公司治理结构。

**第四条** 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，主要负责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。其主要职责权限为：

- 一、对公司长期发展战略规划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宜。

战略委员会对董事会负责，委员会的提案须提交董事会审议决定。

#### **第五条 战略委员会人员组成：**

一、战略委员会成员由五至八名董事组成；

二、战略委员会由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。战略委员会设主任委员（召集人）一名，由公司董事长担任；

三、战略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，则自动失去委员资格，并由委员会根据本条前两项规定补足委员人数。

#### **第六条 战略委员会决策程序为：**

一、公司向战略委员会提供决策有关方面的资料，以便战略委员会开展工作：

（一）由公司有关部门或控股（参股）企业的负责人上报重大投资、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）由公司办公会进行初审，签发立项意见书，并报战略委员会备案；

（三）对于董事会职权范围内的对外投资方案，公司有关部门或者控股（参股）企业将有关协议、合同、章程及可行性报告等有关材料上报战略委员会；

（四）上报的有关协议、合同、章程及可行性报告等由公司办公会进行评审，签发书面意见，并向战略委员会提交正式提案。

二、战略委员会根据初步评估、可行性分析及合作方等情况召开会议，进行讨论，并将讨论结果提交董事会。

#### **第七条 战略委员会议事规则：**

一、战略委员会可根据公司发展需要不定期召开专题会议，并于会议召开前三天通知全体委员，会议由主任委员（召集人）主持，主任委员（召集人）不能出席时可委托其他委员主持。

二、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，须经全体委员的过半数通过。

三、战略委员会会议表决方式为书面投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

四、战略委员会必要时亦可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。

五、如有必要，战略委员会可以聘请有关专家和中介机构为决策提供专业意见，费用由公司支付。

六、战略委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律、法规、公司章程及本细则的规定。

七、战略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。

八、战略委员会会议通过的议案及表决结果，应当以书面形式报公司董事会。

九、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。

### 第三章 提名委员会工作细则

**第八条** 为了规范公司董事、高级管理人员的产生，完善公司治理结构。董事会按照股东大会决议设立提名委员会，提名委员会是董事会的专门工作机构。其职责是对公司董事和高级管理人员的人选、选择标准和程序进行选择并提出建议。其主要权限为：

一、根据公司经营活动情况、资产规模和股权结构对董事会及高级管理人员的规模和构成向董事会提出建议；

二、根据公司章程规定的范围研究董事、高级管理人员的选择标准和程序，并向董事会提出建议；

三、广泛搜寻合格的董事及高级管理人员人选；

四、对董事候选人和高级管理人员的人选进行审查并提出建议；

五、对需提请董事会聘任的其它高级管理人员进行审查并提出建议；

六、董事会授权的其他事宜。

**第九条** 根据董事会决定须由提名委员会进行审查并提出建议的人选范围是：

- 一、董事会组成人员；
- 二、公司总经理、董事会秘书；
- 三、公司副总经理以及财务总监等其他高级管理人员；
- 四、公司委派被投资项目的股权代表；
- 五、董事会认为须由提名委员会进行审查并提出建议的其它重要岗位工作人员。

**第十条** 提名委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定，在董事会审议之前需要提交党委会进行讨论；控股股东在无充分理由或可靠证据的情况下，应充分尊重提名委员会的建议，否则，不能提出替代性的董事、高级管理人员人选。

**第十一条** 提名委员会的人员组成：

- 一、提名委员会由三至五名董事组成，其中独立董事占多数。
- 二、提名委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事担任；主任委员在委员内选举，并报请董事会批准产生。
- 三、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，即自动失去委员资格，并由委员会根据本条前两项规定补足委员人数。

**第十二条** 提名委员会的决策程序：

一、依据相关法律法规和公司章程的规定，结合公司实际情况，研究公司的董事、高级管理人员的当选条件、选择程序和任职期限，形成决议后并提交董事会通过，并遵照实施。

二、董事、高级管理人员的选任程序：

（一）提名委员会应积极与公司有关部门进行交流，研究公司对新董事、高级管理人员的需求情况，并形成书面材料；

（二）提名委员会可在本公司、控股（参股）企业内部以及人才市场等广泛搜寻董事、高级管理人员人选；

（三）搜集初选人的职业、学历、职称、详细的工作经历、全部兼职等情况形成书面材料；

(四) 征求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;

(五) 召集提名委员会会议, 根据董事、高级管理人员的任职条件, 对初选人员进行资格审查;

(六) 按照干部管理权限, 提交有关党组织进行审议;

(七) 在选举新的董事和聘任新的高级管理人员前七至三十天, 向董事会提出董事候选人和新聘高级管理人员人选的建议和相关材料;

(八) 根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。

### **第十三条 提名委员会议事规则:**

一、提名委员会召开需于会议召开前三天通知全体委员, 会议由主任委员(召集人)主持, 主任委员(召集人)不能出席时可委托其他一名委员(独立董事)主持;

二、提名委员会会议应由三分之二或以上的委员出席方可举行; 会议做出提交董事会的议案, 必须经全体委员的过半数通过。

三、提名委员会会议表决方式为书面投票表决; 临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

四、提名委员会会议可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。

五、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。

六、提名委员会会议通过的议案及表决结果, 应以书面形式报公司董事会。

七、出席会议的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。

## **第四章 审计委员会工作细则**

**第十四条** 设立董事会审计委员会的目的是提升公司内外部审计、内部控制和财务报告质量, 确保董事会对管理层的有效监督, 完善公司治理结构, 提高公司治理水平。

**第十五条** 审计委员会成员须保证足够的时间和精力履行委员会的工作职责, 勤勉尽责, 切实有效地监督公司的外部审计, 指导公司内部审计工作, 促进

公司建立有效的内部控制并提供真实、准确、完整的财务报告。

**第十六条** 公司为审计委员会提供必要的工作条件，配备专门人员或者机构承担审计委员会的工作联络、会议组织、材料准备和档案管理等日常工作。审计委员会履行职责时，公司管理层及相关部门须给予配合。

**第十七条** 审计委员会的职责包括以下方面：

- 一、监督及评估外部审计机构工作；
- 二、指导内部审计工作；
- 三、审阅公司的财务报告并对其发表意见；
- 四、评估内部控制的有效性；
- 五、协调管理层、内部审计部门及相关部门与外部审计机构的沟通；
- 六、公司董事会授权的其他事宜及相关法律法规中涉及的其他事项。

**第十八条** 审计委员会监督及评估外部审计机构工作的职责须至少包括以下方面：

一、评估外部审计机构的独立性和专业性，特别是由外部审计机构提供非审计服务对其独立性的影响；

二、向董事会提出聘请或更换外部审计机构的建议；

三、审核外部审计机构的审计费用及聘用条款；

四、与外部审计机构讨论和沟通审计范围、审计计划、审计方法及在审计中发现的重大事项；

五、监督和评估外部审计机构是否勤勉尽责。

审计委员会须每年至少召开一次无管理层参加的与外部审计机构的单独沟通会议。董事会秘书可以列席会议。

**第十九条** 审计委员会指导内部审计工作的职责须至少包括以下方面：

一、审阅公司年度内部审计工作计划；

二、督促公司内部审计计划的实施；

三、审阅内部审计工作报告，评估内部审计工作的结果，督促重大问题的整改；

四、指导内部审计部门的有效运作。

公司内部审计部门须向审计委员会报告工作。内部审计部门提交给管理层的各类审计报告、审计问题的整改计划和整改情况须同时报送审计委员会。

**第二十条** 审计委员会审阅公司的财务报告并对其发表意见的职责须至少包括以下方面：

一、审阅公司的财务报告，对财务报告的真实性、完整性和准确性提出意见；

二、重点关注公司财务报告的重大会计和审计问题，包括重大会计差错调整、重大会计政策及估计变更、涉及重要会计判断的事项、导致非标准无保留意见审计报告的事项等；

三、特别关注是否存在与财务报告相关的欺诈、舞弊行为及重大错报的可能性；

四、监督财务报告问题的整改情况。

**第二十一条** 审计委员会评估内部控制的有效性的职责须至少包括以下方面：

一、评估公司内部控制制度设计的适当性；

二、审阅内部控制自我评价报告；

三、审阅外部审计机构出具的内部控制审计报告，与外部审计机构沟通发现的问题与改进方法；

四、评估内部控制评价和审计的结果，督促内控缺陷的整改。

**第二十二条** 审计委员会协调管理层、内部审计部门及相关部门与外部审计机构的沟通，职责包括：

一、协调管理层就重大审计问题与外部审计机构的沟通；

二、协调内部审计部门与外部审计机构的沟通及对外部审计工作的配合。

**第二十三条** 审计委员会应当就认为必须采取的措施或改善的事项向董事会报告，并提出建议。

**第二十四条** 审计委员会认为必要的，可以聘请中介机构提供专业意见，有关费用由公司承担。

**第二十五条** 公司聘请或更换外部审计机构，须由审计委员会形成审议意见并

向董事会提出建议后，董事会方可审议相关议案。

**第二十六条 审计委员会人员组成：**

一、审计委员会由三至五名董事组成，独立董事应当占审计委员会成员总数的 1/2 以上，委员中至少有一名独立董事为专业会计人士。

二、审计委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事担任；主任委员在委员内选举，并报请董事会批准产生。

三、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，即自动失去委员资格，并由委员会根据本条前两项规定补足委员人数。

四、审计委员会下设审计部为日常办事机构，负责日常工作相关工作。

**第二十七条 审计委员会议事规则：**

一、审计委员会会议分为定期会议和临时会议，会议召开需于会议召开前三天通知全体委员，由审计委员会主任委员（召集人）召集和主持。审计委员会主任委员（召集人）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。

二、审计委员会每年须至少召开四次定期会议。

审计委员会可根据需要召开临时会议。当有两名以上审计委员会委员提议时，或者审计委员会召集人认为有必要时，可以召开临时会议。

三、审计委员会会议须有三分之二以上的委员出席方可举行。

四、审计委员会会议表决方式为书面投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

五、审计委员会向董事会提出的审议意见，必须经全体委员的过半数通过。因审计委员会成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。

六、审计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。



七、审计委员会认为必要时，可以邀请外部审计机构代表、公司监事、内部审计人员、财务人员、法律顾问等相关人员列席委员会会议并提供必要信息。

八、审计委员会会议须制作会议记录。出席会议的委员及其他人员须在委员会会议记录上签字。会议记录应当妥善保存。

九、审计委员会会议通过的审议意见，须以书面形式提交公司董事会。

十、出席会议的所有人员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自泄露相关信息。

十一、审计委员会成员中若与会议讨论事项存在利害关系，须予以回避。

十二、审计委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案须符合有关法律、法规、公司章程及《上海证券交易所上市公司董事会审计委员会运作指引》等规定。

## 第五章 薪酬与考核委员会工作细则

**第二十八条** 设立薪酬与考核委员会的目的是进一步建立健全公司董事（不含独立董事“下同”）及高级管理人员的考核和薪酬管理制度，完善公司治理结构。

**第二十九条** 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。其职责是制定公司董事及高级管理人员的考核标准并进行考核；制定、审查公司董事及高级管理人员的薪酬政策与方案，对董事会负责。其主要权限为：

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制定薪酬计划或方案；

二、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；

三、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；

四、负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；

五、董事会授权的其他事宜。

**第三十条** 董事会有权否决损害股东利益的薪酬计划或方案。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。

**第三十一条 薪酬与考核委员会的人员组成：**

一、薪酬与考核委员会由三至五名董事组成，其中独立董事占多数。

二、薪酬与考核委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事担任；主任委员在委员内选举，并报请董事会批准产生。

三、薪酬与考核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，即自动失去委员资格，并由委员会根据本条前两项规定补足委员人数。

四、薪酬与考核委员会下设工作组，专门负责提供公司有关经营方面的资料及被考评人员的有关资料，负责筹备薪酬与考核委员会会议并执行其有关决议。

**第三十二条** 本章所称董事是指在本公司支取薪酬的正副董事长、董事，高级管理人员是指董事会聘任的总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书及由董事会提名委员会提请董事会认定的其他高级管理人员。

**第三十三条 薪酬与考核委员会决策考评程序：**

一、薪酬与考核委员会下设的工作组负责做好薪酬与考核委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：

- （一）公司主要财务指标和经营目标完成情况；
- （二）高级管理人员分管工作范围及主要职责情况；
- （三）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）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）按公司业绩拟订公司薪酬分配规划和分配方式的有关测算依据。

二、薪酬与考核委员会对董事和高级管理人员考评程序：

（一）公司董事和高级管理人员向董事会薪酬与考核委员会作述职和自我评价；

（二）薪酬与考核委员会按绩效评价标准和程序，对董事及高级管理人员进行绩效评价；

（三）根据岗位绩效评价结果及薪酬分配政策提出董事及高级管理人员的报酬数额和奖励方式，表决通过后，报公司董事会。

### **第三十四条 薪酬与考核委员会议事规则：**

一、薪酬与考核委员会每年至少召开一次会议，并于会议召开前三天通知全体委员，会议由主任委员（召集人）主持，主任委员（召集人）不能出席时可委托其他一名委员（独立董事）主持。

二、薪酬与考核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。

三、薪酬与考核委员会会议表决方式为书面投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

四、薪酬与考核委员会会议必要时可以邀请公司董事、监事及高管管理人员列席会议。

五、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。

六、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。

七、薪酬与考核委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的薪酬政策与分配方案必须遵循有关法律、法规、公司章程及本细则的规定。

八、薪酬与考核委员会会议由公司董事会秘书负责安排，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办公室保存。

九、薪酬与考核委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

十、出席会议的委员及列席会议的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。

## **第六章 投资者关系管理委员会工作细则**

**第三十五条** 设立投资者关系管理委员会的目的是为了公司与投资者和潜在投资者之间的信息沟通，促进公司与投资者之间的良性关系，倡导理性投资，并在投资公众中建立公司的诚信度；有利于完善公司治理结构，提高公司核心竞争力；有利于实现公司价值最大化和股东利益最大化。

**第三十六条** 设立投资者关系管理委员会是董事会按照股东大会决议设立的专门工作机构，主要工作职责是通过充分的信息披露加强与投资者的沟通，促进投资者对公司的了解和认同。其主要职责权限为：

一、汇集公司生产、经营、财务等相关的信息，根据法律、法规、上市规则的要求和公司信息披露、投资者关系管理的相关规定，及时进行披露；

二、研究有利于改善投资者关系的工作方法与方式，平等对待所有投资者；

三、通过电话、电子邮件、传真、接待来访等多种方式回答投资者的咨询；

四、定期或在出现重大事件时组织分析师说明会、网络会议、路演等活动，与投资者进行沟通；

五、与机构投资者、证券分析师及中小投资者保持经常联系，提高投资者对公司的关注度；

六、加强与财经媒体的合作关系，引导媒体的报道，安排高级管理人员和其他重要人员的采访、报道；

七、跟踪、学习和研究公司的发展战略、经营状况、行业动态和相关法规，通过适当的方式与投资者沟通；

八、与监管部门、行业协会、交易所等经常保持接触，形成良好的沟通关系；

九、调查、研究公司的投资者关系状况，跟踪反映公司的投资者关系的关键指标，定期或不定期撰写反映公司投资者关系状况的研究报告，供决策层参考。

**第三十七条** 投资者关系管理委员会人员组成：

投资者关系管理委员会人员由公司董事长、公司及有关经营主体主要负责人、公司大股东代表、公司董事会秘书等有关直接从事投资者关系管理工作的相关人员组成。

**第三十八条** 投资者关系管理委员会议事规则：

一、投资者关系管理委员会会议召开需于会议召开前三天通知全体委员，会议由主任委员（召集人）主持，主任委员（召集人）不能出席时可委托其他一名委员（独立董事）主持；

二、投资者关系管理委员会会议应由三分之二或以上的委员出席方可举行；会议做出提交董事会的议案，必须经全体委员的过半数通过。

三、投资者关系管理委员会会议表决方式为书面投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

四、投资者关系管理委员会会议可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。

五、投资者关系管理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。

六、投资者关系管理委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

七、出席会议的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。

## 第七章 附则

**第三十九条** 本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行。

**第四十条** 本规则解释权属公司董事会。

**第四十一条** 本规则经公司董事会通过后实施。