

证券代码：835476

证券简称：金科资源

主办券商：大同证券

许昌金科资源再生股份有限公司董事会各专门委员会工作 制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

许昌金科资源再生股份有限公司（以下简称“公司”）6月23日召开的第三届董事会第二次会议审议通过了《关于修订<许昌金科资源再生股份有限公司董事会各专门委员会工作制度>的议案》。本议案无需提交至股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

许昌金科资源再生股份有限公司董事会 战略委员会工作制度

第一章 总则

第一条 为了适应公司战略发展需要，提升企业核心竞争力，健全战略规划的决策程序，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《全国中小企业股份转让系统治理规则》等法律法规、规章和《许昌金科资源再生股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，公司董事会设立战略委员会，并制订本制度。

第二条 战略委员会对董事会负责，提案需提交董事会审议后决定。

第三条 战略委员会的主要职责：

- （一）对公司的长期发展战略、规划、经营目标、发展方针进行研究并提出建议；
- （二）对公司的经营战略包括但不限于产品战略、市场战略、营销战略、研发战略、人

才战略进行研究并提出建议；

- (三) 对公司重大战略性投资、融资方案进行研究并提出建议；
- (四) 对公司重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议；
- (五) 对其他影响公司发展战略的重大事项进行研究并提出建议；
- (六) 对以上事项的实施进行跟踪检查；
- (七) 公司董事会授权办理的其他事宜。

第四条 公司董事会秘书负责战略委员会日常的工作联络及会议组织。协调安排公司董事会办公室办理战略委员会日常工作事务、完成战略委员会决策前的各项准备工作。

第五条 战略委员会所作决议，应当符合法律、行政法规、部门规章等规范性文件及《公司章程》、本制度的规定。战略委员会决议内容违反有关法律、行政法规、部门规章等规范性文件或《公司章程》、本制度的规定的，该项决议无效；战略委员会决策程序违反有关法律、行政法规、部门规章等规范性文件或《公司章程》、本制度的规定的，自该决议作出之日起 60 日内，有关利害关系人可向公司董事会提出撤销该项决议。

第六条 战略委员会行使职权应符合《公司法》、《公司章程》及本制度的有关规定，不得损害公司和股东的合法权益。

第七条 战略委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合，所需费用由公司承担。

第二章 战略委员会的组成

第八条 战略委员会委员由三名董事组成。

第九条 战略委员会委员由董事长、或者全体董事的三分之一以上提名，由董事会选举产生。

第十条 战略委员会委员必须符合下列条件：

(一) 不具有《公司法》或《公司章程》规定的不得担任公司董事、监事、高级管理人员的禁止性情形；

(二) 最近三年内不存在被证券交易所或全国中小企业股份转让系统公开谴责或宣布为不适当人选的情形；

(三) 最近三年不存在因重大违法违规行为被中国证监会予以行政处罚的情形；

(四) 具备良好的道德品行，熟悉公司所在行业，具有一定的相关专业背景；

(五) 符合有关法律、行政法规、部门规章等规范性文件和《公司章程》规定的其他条件。

第十一条 不符合前条规定的任职条件的人员不得当选为战略委员会委员。战略委员会委员在任职期间出现前条规定的不适合任职情形的，该委员应主动辞职或由公司董事会予以撤换。

第十二条 战略委员会设主任委员一名，由公司董事长担任，负责主持委员会工作。主任委员不能履行职务时，由其指定一名其他委员代行其职责；战略委员会主任委员既不能履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，由半数以上委员共同推举一名委员代履行职务，若不能形成推举的意见，则任何一名委员均可将有关情况及时向公司董事会报告，由董事会指定一名委员代行战略委员会主任职责。

第十三条 战略委员会委员任期与董事会董事任期一致，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，自动失去委员资格，并根据本章相关规定补足委员人数。

第十四条 战略委员会委员可以在任期届满以前提出辞职，委员辞职应当向董事会提交书面辞职报告，辞职报告经董事会批准后方能生效，且在补选出的委员就任前，原委员仍应当依照本制度的规定，履行相关职责。

第十五条 《公司法》、《公司章程》关于董事义务的规定适用于战略委员会委员。

第三章 战略委员会会议的召集与召开

第十六条 战略委员会会议分为定期会议和临时会议，由主任委员召集并主持。定期会议每年至少召开一次。

非主任委员也可以提议召开临时会议，主任委员收到提议后十天内，召集和主持临时会议。战略委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行。

第十七条 战略委员会定期会议对公司未来的发展规划、发展目标、经营战略、经营方针等关系公司发展方向的重大问题进行讨论和审议。

除前款规定的内容外，战略委员会定期会议还可以讨论职权范围内且列明于会议通知中的任何事项。

第十八条 战略委员会定期会议应采用现场会议的形式。临时会议既可采用现场会议形式，也可采用通讯方式。

除《公司章程》或本制度另有规定外，战略委员会临时会议在保障委员充分表达意见的前提下，可以用通讯方式作出决议，并由参会委员签字。若采用通讯方式，则战略委员会委员在会议决议上签字即视为出席了相关会议并同意会议决议内容。

第十九条 战略委员会主任决定召集会议时，公司董事会秘书负责按照本制度第二十条规定的期限发出战略委员会会议通知。

第二十条 战略委员会会议通知于会议召开五日前以专人送出或传真、电子邮件方式通知全体委员。会议通知应至少包括以下内容：

- (一) 举行会议的日期、地点；
- (二) 会议事由和议题；
- (三) 会议联系人及联系方式；
- (四) 会议通知的日期。

第二十一条 公司董事会秘书发出会议通知时，应附上内容完整的议案。

第二十二条 战略委员会会议应由战略委员会委员本人出席。委员因故不能出席，可以书面委托其他委员代为出席。委托书中应载明代理人的姓名，代理事项、授权范围和有效期限，并由委托人签名或盖章，委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。代为出席会议的委员应当在授权范围内行使权利。委员未出席战略委员会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

第二十三条 公司非战略委员会委员的董事、监事、高级管理人员、董事会秘书及其他与战略委员会会议讨论事项相关的人员可以列席战略委员会会议，列席会议人员可就会议讨论事项进行解释或说明，但没有表决权。

第二十四条 战略委员会委员及列席战略委员会会议的人员对尚未公开的信息负有保密义务，不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益。

第四章 战略委员会会议事程序

第二十五条 战略委员会委员必须按照法律、法规及公司章程的规定，对公司承担忠实义务和勤勉义务。战略委员会会议提出的建议或提议必须符合法律、法规及公司章程的要求。董事会有权不采纳战略委员会提出的不符合法律、法规及公司章程的建议或提议。

第二十六条 战略委员会会议事程序为：

(一) 董事会秘书负责战略委员会会议的前期准备工作，组织、协调相关部门或中介机构编写会议文件，并保证其真实、准确、完整。

会议文件包括但不限于：

1. 公司发展战略规划；
2. 公司发展战略规划分解计划；

3. 公司发展战略规划调整意见；
4. 公司重大投资项目可行性研究报告；
5. 公司战略规划实施评估报告。

(二) 董事会秘书按照公司内部管理制度规定履行会议文件的内部审批程序；

(三) 董事会秘书将会议文件提交战略委员会主任委员审核，审核通过后及时召集战略委员会会议；

(四) 战略委员会会议提出的建议或提议，应以书面形式呈报公司董事会。对需要董事会或股东大会审议批准的，由战略委员会向董事会提出提案，并按相关法律、法规及公司章程规定履行审批程序；

(五) 若超过半数的董事会成员对战略委员会会议提案存在异议的，应及时向战略委员会提出书面反馈意见，并将有关事项提交股东大会审议。

第二十七条 公司重大投资决策达到下列标准时，需提交战略委员会研究并向董事会提出建议：

(一) 法律、法规、规章及《公司章程》等规定的需由公司董事会审议的重大投资；

(二) 投资金额在公司最近一期经审计净资产的 10%（含本数）以上的对外投资；50% 以上的经董事会批准后尚需经公司股东大会批准；

(三) 交易金额在公司最近一期经审计净资产的 10%（含本数）以上的资产处置；50% 以上的经董事会批准后尚需经公司股东大会批准；

上述指标计算涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

第二十八条 战略委员会每一委员有一票的表决权；会议提出的建议或提议，必须经全体委员的过半数通过。

第二十九条 战略委员会进行表决时，既可采取记名投票表决方式，也可采取举手表决方式，但若有任何一名委员要求采取记名投票表决方式时，应当采取记名投票表决方式。

委员的表决意向分为赞成、反对和弃权。与会委员应当从上述意向中选择其一，未做选择或者同时选择二个以上意向的，会议主持人应当要求有关委员重新选择，拒不选择的，视为弃权；中途离开会场不回而未做选择的，视为弃权。

第三十条 采取记名投票表决方式的，在与会委员表决完成后，有关工作人员应当及时收集委员的表决票并进行统计。现场召开会议，会议主持人应当当场宣布统计结果；其他情况下，会议主持人应当要求董事会秘书在规定的表决时限结束后下一工作日之前，通知委

员决结果。

委员在会议主持人宣布表决结果后或者规定的表决时限结束后进行表决的，其表决情况不予统计。

第三十一条 每项议案获得规定的有效表决票数后，经会议主持人宣布即形成战略委员会决议。战略委员会决议经出席会议委员签字后生效。未依照法律、行政法规、部门规章等规范性文件、《公司章程》及本制度规定的合法程序，不得对已生效的战略委员会决议作任何修改或变更。

第三十二条 战略委员会委员或董事会秘书应当于会议决议生效之次日，将会议决议有关情况向公司董事会通报。

第三十三条 战略委员会决议实施的过程中，战略委员会主任或其指定的其他委员应就决议的实施情况进行跟踪检查，在检查中发现有违反决议的事项时，可以要求和督促有关人员予以纠正，有关人员若不采纳意见，战略委员会主任委员或其指定的委员应将有关情况向公司董事会作出汇报，由公司董事会负责处理。

第三十四条 战略委员会审议关联交易事项时，关联委员应当回避表决，也不得代理其他委员行使表决权。该战略委员会会议由过半数非关联委员出席方可举行，会议提出的建议或提议须经非关联委员过半数通过。出席该会议的非关联委员人数不足三人的，战略委员会应将该事项提交董事会审议。

第三十五条 如有必要，战略委员会可以聘请中介机构为其决策提供意见，费用由公司支付。

第三十六条 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。会议记录由董事会秘书保存。

第三十七条 战略委员会会议记录应至少包括以下内容：

- (一)会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- (二)委员亲自出席和受托出席的情况；
- (三)会议议程；
- (四)委员发言要点；
- (五)每一议案的表决方式和表决结果（说明赞成、反对或弃权的票数）；
- (六)其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第三十八条 战略委员会会议档案，包括会议通知、会议材料、会议签到簿、委员代为

出席的授权委托书、表决票、经与会委员签字确认的会议记录、决议等，由董事会秘书负责保存。战略委员会会议档案的保存期限为10年。

第三十九条 在公司依法定程序将战略委员会决议予以公开以前，与会委员和会议列席人员、记录和服务人员负有对决议内容保密的义务。

第五章 回避制

第四十条 战略委员会委员个人或其直系亲属或战略委员会委员及其直系亲属控制的其他企业与会议所讨论的议题有直接或者间接的利害关系时，该委员应尽快向战略委员会披露利害关系的性质与程度。

第四十一条 发生前条所述情形时，有利害关系的委员在战略委员会会议上应当详细说明相关情况并明确表示自行回避表决。但战略委员会其他委员经讨论一致认为该等利害关系对表决事项不会产生显著影响的，有利害关系委员可以参加表决。公司董事会如认为前款有利害关系的委员参加表决不适当的，可以撤销相关议案的表决结果，要求无利害关系的委员对相关议案进行重新表决。

第四十二条 战略委员会会议在不将有利害关系的委员计入法定人数的情况下，对议案进行审议并做出决议。有利害关系的委员回避后战略委员会不足出席会议的最低法定人数时，应当由全体委员（含有利害关系委员）就该等议案提交公司董事会审议等程序性问题作出决议，由公司董事会对该等议案进行审议。

第四十三条 战略委员会会议记录及会议决议应写明有利害关系的委员未计入法定人数、未参加表决的情况。

第六章 附 则

第四十四条 本制度自董事会审议通过后生效。

第四十五条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、中国证监会规范性文件、全国中小企业股份转让系统规则及《公司章程》的规定执行。

本制度如与国家日后颁布的新法律、行政法规、中国证监会规范性文件、全国中小企业股份转让系统规则及《公司章程》相抵触或不一致时，按国家有关新实施的法律法规、中国证监会规范性文件、全国中小企业股份转让系统规则及《公司章程》的规定执行。

第四十六条 本制度由公司董事会负责解释。

许昌金科资源再生股份有限公司董事会

审计委员会工作制度

第一章 总 则

第一条 为强化和规范许昌金科资源再生股份有限公司（以下简称“公司”）董事会决策功能，做到事前审计、专业审计，确保董事会对经理层的有效监督，完善公司法人治理结构，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》等有关法律、法规、规范性文件及《许昌金科资源再生股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，公司特设立董事会审计委员会，并制定本制度。

第二条 审计委员会是董事会设立的专门工作机构，主要负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作。

第二章 人员组成

第三条 审计委员会成员由三名董事组成。

第四条 审计委员会委员由董事长、或者全体董事的三分之一以上提名，由董事会选举产生。

第五条 审计委员会设主任委员一名，负责主持审计委员会工作，主任委员由董事会委派。

第六条 审计委员会委员必须符合下列条件：

（一）不具有《公司法》或《公司章程》规定的不得担任公司董事、监事、高级管理人员的禁止性情形；

（二）最近三年内不存在被证券交易所或全国中小企业股份转让系统公开谴责或宣布为不适当人选的情形；

（三）最近三年不存在因重大违法违规行为被中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）予以行政处罚的情形；

（四）具备良好的道德品行，具有人力资源管理、企业管理、财务、法律等相关专业背景；

（五）符合有关法律、法规或《公司章程》规定的其他条件。

第七条 不符合前条规定的任职条件的人员不得当选为审计委员会委员。审计委员会委

员在任职期间出现前条规定的不适合任职情形的，该委员应主动辞职或由公司董事会予以撤换。

第八条 审计委员会任期与每一届董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。委员在任职期间，如出现有不再适合担任公司董事职务的情形时，即自动失去委员资格，并根据本规则第三条至第五条的规定补足委员人数。

第九条 《公司法》、《公司章程》关于董事义务的规定适用于审计委员会委员。

第三章 职责与权限

第十条 审计委员会的主要职责与权限：

- (一) 提议聘请或更换外部审计机构；
- (二) 监督公司的内部审计制度及其实施；
- (三) 负责内部审计与外部审计之间的沟通；
- (四) 审核公司的财务信息及其披露；
- (五) 审查公司的内控制度；
- (六) 公司董事会授予的其他事宜。

第十一条 审计委员会在指导和监督内部审计部门工作时，应当履行以下主要职责：

- (一) 指导和监督内部审计制度的建立和实施；
- (二) 审议审计部提交的年度内部审计工作报告；
- (三) 至少每年度召开一次会议，审议内部审计部门提交的工作计划和报告等；
- (四) 至少每年度向董事会报告一次，内容包括但不限于内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题；
- (五) 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 审计委员会对董事会负责并报告工作。审计委员会的提案应提交董事会审议决定。审计委员会应配合监事会的审计活动。

第十三条 公司设立内部审计部门，对公司财务信息的真实性和完整性、内部控制制度的建立和实施等情况进行检查监督。内部审计部门对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。内部审计部门负责人必须专职，由审计委员会提名，董事会任免。

第十四条 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重大风险，应当及时向审计委员会报告。

审计委员会认为公司内部控制存在重大缺陷或重大风险的，董事会应当及时向主办券商

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重大风险、已经或可能导致的后果，以及已采取或拟采取的措施。

第四章 决策程序

第十五条 审计委员会在年度审计中的工作规程如下：

(一) 应与年审会计师事务所协商确定年度财务报告审计工作的时间安排；

(二) 督促年审会计师事务所在约定时限内提交审计报告，并以书面意见形式记录督促的方式、次数和结果以及相关负责人的签字确认；

(三) 应在为公司提供年报审计的注册会计师（以下简称“年审注册会计师”）进场前审阅公司编制的财务会计报表，形成书面意见；

(四) 在年审注册会计师进场后加强与年审注册会计师的沟通，在年审注册会计师出具初步审计意见后再一次审阅公司财务会计报表，形成书面意见；

(五) 应对年度财务会计报表进行表决，形成决议后提交董事会审核；

(六) 应向董事会提交会计师事务所从事本年度公司审计工作的总结报告和下年度续聘或改聘会计师事务所的决议。

审计委员会形成的上述文件均应在年报中予以披露。

第十六条 审计委员会可以要求公司内部审计部门做好审计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) 公司相关财务报告；

(二) 内、外部审计机构的工作报告；

(三) 其他相关事宜。

第十七条 审计委员会会议，对内部审计部门提供的报告进行评议，并将相关书面决议材料呈报董事会讨论：

(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、项目实施情况是否合乎相关法律、法规及全国中小企业股份转让系统规则；

(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，并向董事会提交。内部控制自我评价报告至少应当包括以下内容：

- (一)内部控制评价工作的总体情况；
- (二)内部控制评价的依据、范围、程序和方法；
- (三)内部控制制度是否建立健全和有效实施；
- (四)内部控制存在的缺陷和异常事项及其处理情况（如适用）；
- (五)改进和完善内部控制制度建立及其实施的有关措施；
- (六)上一年度内部控制存在的缺陷和异常事项的改进情况（如适用）；

公司董事会应当在审议年度报告的同时，对内部控制自我评价报告形成决议。监事会应当对内部控制自我评价报告发表意见。

第五章 议事规则

第十九条 审计委员会应当每年度至少召开一次定期会议，并于会议召开前十天通知全体委员。会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托另外一名委员主持。

经半数以上委员提议或董事会决议要求，可以召开临时委员会会议。

第二十条 会议通知应至少包括以下内容：

- (一)会议召开时间、地点；
- (二)会议期限；
- (三)会议需要讨论的议题；
- (四)会议联系人及联系方式；
- (五)会议通知的日期。

第二十一条 审计委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行，每一名委员享有一票表决权。审计委员会会议作出决议，必须经全体委员的过半数通过。出席审计委员会会议的委员应当在会议决议上签字确认。

第二十二条 审计委员会委员可以亲自出席会议，也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。

委托其他委员代为出席会议并行使表决权的，应向会议主持人提交授权委托书，授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。

第二十三条 授权委托书应由委托人和被委托人签名，应至少包括以下内容：

- (一)委托人姓名；

(二)被委托人姓名；

(三)代理委托事项；

(四)对会议议题行使投票权的指示（赞成、反对、弃权）以及未作具体指示时，被委托人是否可按自己意思表决的说明；

(五)授权委托的期限；

(六)授权委托书签署日期。

第二十四条 审计委员会委员既不亲自出席会议，也未委托其他委员代为出席会议的，视为未出席相关会议。委员连续两次不出席会议的，视为不能适当履行职权，公司董事会可以撤销其委员职务。

第二十五条 审计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。

第二十六条 内部审计人员可列席审计委员会会议，必要时亦可邀请公司董事、监事及高级管理人员列席会议。

第二十七条 审计委员会认为必要时，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。

第二十八条 审计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。审计委员会会议记录由公司董事会秘书保存，保存期限为十年，如相关事项影响超过十年，则应继续保留，直至该事项的影响消失。

第二十九条 会议记录应至少包括以下内容：

(一)会议召开的日期、地点和召集人姓名；

(二)出席会议人员的姓名，受他人委托出席会议的应特别注明；

(三)会议议程；

(四)委员发言要点；

(五)每一决议事项或议案的表决方式和载明赞成、反对或弃权的票数的表决结果；

(六)其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第三十条 审计委员会会议通过的议案及表决结果，委员会主任委员或公司董事会秘书应不迟于会议决议生效之次日向公司董事会通报。

第三十一条 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。

第六章 回避制度

第三十二条 审计委员会委员个人或其直系亲属或审计委员会委员及其直系亲属控制的其他企业与会议所讨论的议题有直接或者间接的利害关系时，该委员应尽快向审计委员会披露利害关系的性质与程度。

第三十三条 发生前条所述情形时，有利害关系的委员在审计委员会会议上应当详细说明相关情况并明确表示自行回避表决。但审计委员会其他委员经讨论一致认为该等利害关系对表决事项不会产生显著影响的，有利害关系委员可以参加表决。公司董事会如认为前款有利害关系的委员参加表决不适当的，可以撤销相关议案的表决结果，要求无利害关系的委员对相关议案进行重新表决。

第三十四条 审计委员会会议在不将有利害关系的委员计入法定人数的情况下，对议案进行审议并做出决议。有利害关系的委员回避后审计委员会不足出席会议的最低法定人数时，应当由全体委员（含有利害关系委员）就该等议案提交公司董事会审议等程序性问题作出决议，由公司董事会对该等议案进行审议。

第三十五条 审计委员会会议记录及会议决议应写明有利害关系的委员未计入法定人数、未参加表决的情况。

第七章 附 则

第三十六条 本制度经董事会审议通过后生效。

第三十七条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、中国证监会规范性文件、全国中小企业股份转让系统规则及《公司章程》的规定执行。

本制度如与国家日后颁布的新法律、行政法规、中国证监会规范性文件、全国中小企业股份转让系统的相关规则及《公司章程》相抵触或不一致时，按国家有关新实施的法律、行政法规、中国证监会规范性文件、全国中小企业股份转让系统的相关规则及《公司章程》的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

第三十八条 本制度由公司董事会负责解释。

许昌金科资源再生股份有限公司董事会

提名委员会工作制度

第一章 总 则

第一条 为规范和完善许昌金科资源再生股份有限公司（以下简称“公司”）董事、高级管理人员的产生，优化董事会及经营管理层的组成，完善公司法人治理结构，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《全国中小企业股份转让系统治理规则》、《许昌金科资源再生股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关规定，公司特设立董事会提名委员会，并制定本制度。

第二条 董事会提名委员会是董事会设立的专门工作机构，主要负责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。

第二章 人员组成

第三条 提名委员会成员由三名董事组成。

第四条 提名委员会委员由董事长、或者全体董事的三分之一以上提名，由董事会选举产生。

第五条 提名委员会设召集人一名，负责主持提名委员会工作。召集人由董事会选举产生。

第六条 提名委员会委员必须符合下列条件：

（一）不具有《公司法》或《公司章程》规定的不得担任公司董事、监事、高级管理人员的禁止性情形；

（二）最近三年内不存在被证券交易所或全国中小企业股份转让系统公开谴责或宣布为不适当人选的情形；

（三）最近三年内不存在因重大违法违规行为被中国证监会予以行政处罚的情形；

（四）具备良好的道德品行，具有人力资源管理、企业管理、财务、法律等相关专业背景；

（五）符合有关法律法规或《公司章程》规定的其他条件。

第七条 不符合前条规定的任职条件的人员不得当选为提名委员会委员。且提名委员会委员在任职期间出现前条规定的不适合任职情形的，该委员应主动辞职或由公司董事会予以

撤换。

第八条 提名委员会任期与每一届董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。委员在任职期间，如出现或发生有不再担任公司董事职务情形时，自动失去委员资格，并根据本规则第三条至第五条的规定予以补足人数。

第九条 提名委员会因委员辞职或免职或其他原因而导致人数低于规定人数的三分之二时，公司董事会应尽快指定新的委员人选。在提名委员会委员人数达到规定人数的三分之二以前，提名委员会暂停行使本制度规定的职权。

第十条 《公司法》、《公司章程》关于董事义务规定适用于提名委员会委员。

第三章 职责权限

第十一条 提名委员会的主要职责和权限：

(一) 根据公司经营活动、资产规模和股权结构对董事会的规模和构成向董事会提出建议；

(二) 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) 广泛寻找合格的董事和高级管理人员的人选；

(四) 对董事候选人和高级管理人员人选进行审查并提出建议；

(五) 董事会换届选举时，向本届董事会提出下一届董事会候选人的建议；

(六) 公司董事会授权的其他事宜。

第十二条 董事会应充分尊重提名委员会关于董事候选人及经理层人选提名的建议，在无充分理由或可靠证据的情况下，不得对提名委员会提名的董事候选人及经理层人选予以搁置或另行提名董事候选人或经理层人选。

第十三条 提名委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合，所需费用由公司承担。

第四章 决策程序

第十四条 提名委员会依据相关法律、法规、规则和《公司章程》的规定，结合本公司实际情况，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，形成决议后提交董事会通过，并遵照实施。

第十五条 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、经理的任职条件，对初选人员进行资格审查；

(六) 在选举新的董事和聘任新的高级管理人员前一至两个月，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；

(七) 根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。

第五章 会议的召开与通知

第十六条 提名委员会应当在每一个会计年度内，至少召开一次定期会议，并于会议召开前十天通知全体委员，会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托另外一名委员主持。

定期会议应在上一会计年度结束后的四个月内召开。经半数以上委员提议或董事会决议要求，可以召开临时委员会会议。

第十七条 提名委员会会议通知应至少包括以下内容：

(一) 会议召开时间、地点；

(二) 会议需要讨论的议题；

(三) 会议联系人及联系方式；

(四) 会议期限；

(五) 会议通知的日期。

第十八条 提名委员会会议表决方式为举手或投票表决，临时会议可以采取通讯表决方式召开。

第十九条 提名委员会会议必要时可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。

第二十条 提名委员会在必要时，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。

第六章 议事规则和表决程序

第二十一条 提名委员会会议由三分之二以上的委员出席方可举行，每一名委员拥有一票表决权。提名委员会会议作出的决议，必须经全体委员的过半数通过。出席提名委员会会议的委员应当在会议决议上签字确认。

公司董事可以出席提名委员会会议，但非委员董事对会议议案没有表决权。

第二十二条 提名委员会委员可以亲自出席会议，也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。提名委员会委员委托其他委员代为出席会议并行使表决权的，应向会议主持人提交授权委托书。授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。

第二十三条 授权委托书应由委托人和被委托人签名，应至少包括以下内容：

(一) 委托人姓名；

(二) 被委托人姓名；

(三) 代理委托事项；

(四) 对会议议题行使投票权的指示（赞成、反对、弃权）以及未作具体指示时，被委托人是否可按自己意思表决的说明；

(五) 授权委托的期限；

(六) 授权委托书签署日期。

第二十四条 提名委员会委员既不亲自出席会议，也未委托其他委员代为出席的，视为未出席相关会议。提名委员会委员连续两次不出席会议的，视为不能适当履行其职权，公司董事会可以撤销其委员职务。

第二十五条 提名委员会会议对所议事项采取集中审议、依次表决的规则，即全部议案经所有与会委员审议完毕后，依照议案审议顺序对议案进行逐项表决。

第二十六条 提名委员会会议的表决方式为举手表决，如会议采取通讯方式召开，表决方式为签字方式。现场会议主持人应对每项议案的表决结果进行统计并当场公布，由会议记录人员将表决结果记录在案。

第七章 会议决议和会议记录

第二十七条 提名委员会会议应当有会议记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名。提名委员会会议记录由公司董事会秘书保存，保存期限为十年，如相关事项影响超过十年，则应继续保留，直至该事项的影响消失。

第二十八条 提名委员会会议记录应至少包括以下内容：

(一) 会议召开的日期、地点和召集人姓名；

(二) 出席会议人员的姓名，受他人委托出席会议的应特别说明；

(三) 会议议程；

(四) 委员发言要点；

(五) 每一决议事项或议案的表决方式和载明赞成、反对或弃权的票数的表决结果；

(六)其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第二十九条 提名委员会会议通过的议案及表决结果，提名委员会召集人或公司董事会秘书应不迟于会议决议生效之次日，将会议决议有关情况向董事会通报。

第三十条 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。

第八章 回避制度

第三十一条 提名委员会委员个人或其直系亲属或提名委员会委员及其直系亲属控制的其他企业与会议所讨论的议题有直接或者间接的利害关系时，该委员应尽快向提名委员会披露利害关系的性质与程度。

第三十二条 发生前条所述情形时，有利害关系的委员在提名委员会会议上应当详细说明相关情况并明确表示自行回避表决。但提名委员会其他委员经讨论一致认为该等利害关系对表决事项不会产生显著影响的，有利害关系委员可以参加表决。公司董事会如认为前款有利害关系的委员参加表决不适当的，可以撤销相关议案的表决结果，要求无利害关系的委员对相关议案进行重新表决

第三十三条 提名委员会会议在不将有利害关系的委员计入法定人数的情况下，对议案进行审议并做出决议。有利害关系的委员回避后提名委员会不足出席会议的最低法定人数时，应当由全体委员（含有利害关系委员）就该等议案提交公司董事会审议等程序性问题作出决议，由公司董事会对该等议案进行审议。

第三十四条 提名委员会会议记录及会议决议应写明有利害关系的委员未计入法定人数、未参加表决的情况。

第九章 工作评估

第三十五条 提名委员会委员在闭会期间可以对公司董事、高级管理人员的工作情况进行必要的跟踪了解，公司各相关部门应给予积极配合，及时向委员提供所需资料。

第三十六条 提名委员会委员有权查阅下述相关资料：

- (一)公司的定期报告；
- (二)公司的公告文件；
- (三)公司股东大会、董事会、监事会、经理办公会会议决议及会议记录；
- (四)提名委员会委员认为必要的其他相关资料。

第三十七条 提名委员会委员可以就某一问题向公司董事、高级管理人员提出质询，董事、高级管理人员应作出回答。

第三十八条 提名委员会委员根据了解和掌握的情况资料，对公司董事、高级管理人员上一年度的工作情况作出评估。

第三十九条 提名委员会委员对于了解到的公司相关信息，在该等信息尚未公开之前，负有保密义务。

第十章 附则

第四十条 本制度自董事会审议通过后生效。

第四十一条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、中国证监会规范性文件和全国中小企业股份转让系统规则及《公司章程》的规定执行。

本制度如与国家日后颁布的法律、行政法规、中国证监会规范性文件和全国中小企业股份转让系统规则或《公司章程》的规定相抵触时，按国家有关法律、行政法规、中国证监会规范性文件及全国中小企业股份转让系统规则或《公司章程》的规定执行。

第四十二条 本制度由公司董事会负责解释。

许昌金科资源再生股份有限公司董事会 薪酬与考核委员会工作制度

第一章 总则

第一条 为建立健全许昌金科资源再生股份有限公司（以下简称“公司”）董事、高级管理人员的薪酬与考核管理制度，完善公司法人治理结构，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《全国中小企业股份转让系统治理规则》、《许昌金科资源再生股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关规定，公司特设立董事会薪酬与考核委员会，并制定本制度。

第二条 薪酬与考核委员会是董事会设立的专门工作机构，主要负责制定公司董事、高级管理人员的考核标准并进行考核，负责制定、审查公司董事、高级管理人员的薪酬政策与方案，对董事会负责。

第三条 本制度所称董事是指经本公司股东大会选举产生的现任董事，高管人员是指经

董事会聘任的总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书及由总经理提请董事会认定的其他高级管理人员。

第二章 人员组成

第四条 薪酬与考核委员会成员由三名董事组成。

第五条 薪酬与考核委员会委员由董事长、或者全体董事的三分之一以上提名，由董事会选举产生。

第六条 薪酬与考核委员会设召集人一名，负责主持薪酬与考核委员会工作。召集人由董事会选举产生。

第七条 薪酬与考核委员会委员必须符合下列条件：

(一) 不具有《公司法》或《公司章程》规定的不得担任公司董事、监事、高级管理人员的禁止性情形；

(二) 最近三年内不存在被证券交易所或全国中小企业股份转让系统开谴责或宣布为不适当人选的情形；

(三) 最近三年不存在因重大违法违规行为被中国证监会予以行政处罚的情形；

(四) 具备良好的道德品行，具有人力资源管理、企业管理、财务、法律等相关专业背景；

(五) 符合有关法律、法规或《公司章程》规定的其他条件。

第八条 不符合前条规定的任职条件的人员不得当选为薪酬与考核委员会委员。薪酬与考核委员会委员在任职期间出现前条规定的不适合任职情形的，该委员应主动辞职或由公司董事会予以撤换。

第九条 薪酬与考核委员任期与每届董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。委员在任职期间，如发生有不再担任公司董事职务情形时，自动失去委员资格，并根据本规则第四至条第六条规定补足委员人数。

第十条 《公司法》、《公司章程》关于董事义务规定适用于薪酬与考核委员会委员。

第三章 职责权限

第十一条 薪酬与考核委员会的主要职责与权限：

(一) 研究和审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案；

(二) 研究董事与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) 依据有关法律、法规或规范性文件的规定，制订公司董事、监事和高级管理人员的股权激励计划；

(五) 负责对公司股权激励计划进行管理；

(六) 对授予公司股权激励计划的人员之资格、授予条件、行权条件等审查；

(七) 公司董事会授权的其他事宜。

第十二条 董事会认为薪酬与考核委员会提交的薪酬方案损害公司股东利益的，有权予以否决。

第十三条 薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬方案，须报经董事会审议同意，在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方案须报董事会审议批准。

第四章 决策程序

第十四条 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薪酬与考核委员会进行述职和自我评价，并提交述职和自我评价报告；

(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考核与评价；

(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，经委员会审议表决通过后，报公司董事会审议或批准。

第五章 议事规则

第十五条 薪酬与考核委员会应当在每一个会计年度内，至少召开一次定期会议，并于会议召开前十天通知全体委员。会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托另外一名委员主持。定期会议应在上一会计年度结束后的四个月内召开。经半数以上委员提议或董事会决议要求，可以召开临时委员会会议。

第十六条 会议通知应至少包括以下内容：

(一) 会议召开时间、地点；

(二) 会议期限；

(三) 会议需要讨论的议题；

(四) 会议联系人及联系方式；

(五) 会议通知的日期。

第十七条 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

享有一票表决权。薪酬与考核委员会会议作出的决议，必须经全体委员的过半数通过。出席会议的委员应在会议决议上签字确认。

第十八条 薪酬与考核委员会委员可以亲自出席会议，也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。委托其他委员代为出席会议并行使表决权的，应向会议主持人提交授权委托书，授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。

第十九条 授权委托书应由委托人和被委托人签名，应至少包括以下内容：

(一) 委托人姓名；

(二) 被委托人姓名；

(三) 代理委托事项；

(四) 对会议议题行使投票权的指示（赞成、反对、弃权）以及未作具体指示时，被委托人是否可按自己意思表决的说明；

(五) 授权委托的期限；

(六) 授权委托书签署日期。

第二十条 薪酬与考核委员会委员既不亲自出席会议，也未委托其他委员代为出席会议的，视为未出席相关会议。委员连续两次不出席会议的，视为不能适当履行职权，公司董事会可以撤销其委员职务。

第二十一条 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决或投票表决。临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

第二十二条 薪酬与考核委员会认为必要时，可以邀请公司董事、监事及高级管理人员列席薪酬与考核委员会会议。

第二十三条 薪酬与考核委员会认为必要时，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 薪酬与考核委员会会议讨论和表决有关委员会成员的议题时，当事人应当回避讨论和表决。

第二十五条 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。薪酬与考核委员会会议记录由公司董事会秘书保存，保存期限为十年，如相关事项影响超过十年，则应继续保留，直至该事项的影响消失。

第二十六条 会议记录应至少包括以下内容：

(一) 会议召开的日期、地点和召集人姓名；

- (二) 出席会议人员的姓名，受他人委托出席会议的应特别注明；
- (三) 会议议程；
- (四) 委员发言要点；
- (五) 每一决议事项或议案的表决方式和载明赞成、反对或弃权的票数的表决结果；
- (六) 其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第二十七条 薪酬与考核委员会会议通过的议案及表决结果，委员会召集人或公司董事会秘书应不迟于会议决议生效之次日向公司董事会通报。

第二十八条 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。

第六章 回避制度

第二十九条 薪酬与考核委员会委员个人或直系亲属或薪酬与考核委员会委员个人及其直系亲属控制的其他企业与会议所讨论的议题有直接或者间接的利害关系时，该委员应尽快向委员会披露利害关系的性质与程度。

前款所称“近亲属”是指配偶、父母及配偶的父母、兄弟姐妹及其配偶、年满 18 周岁的子女及其配偶、配偶的兄弟姐妹和子女配偶的父母。

第三十条 发生前条所述情形时，有利害关系的委员在薪酬与考核委员会上应当详细说明相关情况并明确表示自行回避表决。但其他委员经讨论一致认为该等利害关系对表决事项不会产生显著影响的，有利害关系委员可以参加表决。

第三十一条 薪酬与考核委员会会议在不将有利害关系的委员计入法定人数的情况下，对议案进行审议并做出决议。有利害关系的委员回避后委员会不足出席会议的最低法定人数时，应当由全体委员（含利害关系委员）就该等议案提交公司董事会审议等程序性问题作出决议，由公司董事会对该等议案进行审议。

第三十二条 薪酬与考核委员会会议记录及会议决议应说明有利害关系的委员回避表决的情况。

第七章 工作评估

第三十三条 薪酬与考核委员会委员在闭会期间可以对非独立董事、高级管理人员履职、业绩、工作表现等有关情况进行必要的跟踪了解，公司各相关部门应给予积极配合，及时向委员提供所需资料。

第三十四条 薪酬与考核委员会委员有权查阅下列相关资料

- (一) 公司年度经营计划、投资计划、经营目标；

- (二)公司的定期报告、临时报告；
- (三)公司财务报表；
- (四)公司各项管理制度；
- (五)公司股东大会、董事会、监事会会议决议及会议记录；
- (六)其他相关资料。

第三十五条 薪酬与考核委员会委员可就某一问题向董事、高级管理人员提出质询，非独立董事、高级管理人员应及时作出回答或说明。

第三十六条 薪酬与考核委员会委员根据了解和掌握的情况资料，结合公司经营目标完成情况并参考其他相关因素，对非独立董事、高级管理人员的业绩指标、薪酬方案、薪酬水平等作出评估。

第三十七条 薪酬委员会委员对其了解到的公司相关信息，在该等信息尚未经公司依法定程序予以公开之前，负有保密义务。

第八章 附则

第三十八条 本制度自董事会审议通过后生效。

第三十九条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、中国证监会规范性文件、全国中小企业股份转让系统规则及《公司章程》的规定执行。

本制度如与国家日后颁布的新法律、行政法规、中国证监会规范性文件、全国中小企业股份转让系统规则及《公司章程》相抵触或不一致时，按国家有关新实施的法律法规、中国证监会规范性文件、全国中小企业股份转让系统及《公司章程》的规定执行。

第四十条 本制度由公司董事会负责解释。

许昌金科资源再生股份有限公司
董事会

2022年6月23日