1

浙江华友钴业股份有限公司
董事会专门委员会工作制度
第一章 总 则
第一条 为完善浙江华友钴业股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结
构，充分发挥董事会的职能作用，促进董事会有效履行职责，以形成科学、高效的
决策执行体系和激励约束机制，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和
国证券法》、《上市公司治理准则》等法律、法规和规范性文件以及《浙江华友钴
业股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的规定，特制定本制度。
第二条 本公司董事会下设战略委员会、审计委员会、提名委员会、薪酬与考
核委员会等四个专门委员会。
第三条 各专门委员会行使公司章程和本制度赋予的各项职权，对董事会负
责。
第二章 人员组成
第四条 各专门委员会成员全部由董事组成。
第五条 各专门委员会委员由董事长、二分之一以上的独立董事或者全体董
事的三分之一提名，由董事会选举产生。
第六条 各专门委员会委员的任期与公司董事的任期相同。任期届满经董事
长提议，董事会通过后可以连任。
第七条 战略委员会由五名董事组成，其中独立董事两名；设召集人一名，由
董事长兼任。
第八条 审计委员会由三名董事组成，成员应当为不在本公司担任高级管理
人员的董事，其中独立董事应当过半数（至少一名应为会计专业人士）；设召集人
一名，由独立董事（会计专业人士）担任。
第九条 提名委员会由三名董事组成，其中独立董事应当过半数；设召集人一
名，由独立董事担任。

2
第十条 薪酬与考核委员会由三名董事组成，其中独立董事应当过半数；设召
集人一名，由独立董事担任。
第十一条 公司董事会办公室负责处理各专业委员会的日常事务和委员会指
定的具体工作。
第三章 职 责
第十二条 战略委员会的主要职责是：
（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）对公司 ESG 总体战略、议题、政策等进行研究并提出建议；
（五）审批公司 ESG 事项相关报告，并向董事会汇报；
（六）对须经董事会批准的公司 ESG 重大事项进行研究并提出建议；
（七）对其它影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议。
（八）董事会授权的其它事宜及相关法律法规中涉及的其他事项。
（九）对以上事项的实施进行检查。
第十三条 审计委员会的主要职责是：
（一）提议聘请或更换外部审计机构。
（二）监督公司的内部审计基本制度及其实施。
（三）负责内部审计与外部审计之间的沟通。
（四）审阅上市公司的财务报告并对其发表意见。
（五）对重大关联交易进行审计。
（六）评估内控制度的有效性。
（七）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。
第十四条 提名委员会的主要职责是：
（一）对董事会的人数及构成向董事会提出建议。
（二）研究董事、总经理的选择标准和程序，并提出建议。
（三）广泛搜寻合格的董事和高管的人选。

3
（四）对董事候选人和总经理人选进行资格审查并提出建议。

4
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。
第二十一条 每位委员有一票表决权，会议决议需经该委员会全部委员过半
数通过方为有效。
第二十二条 会议表决事项与某位委员有利害关系时，该委员应予以回避，且
无表决权。
第二十三条 各专门委员会召开会议时可邀请公司其他董事、监事及高级管
理人员列席会议。
第二十四条 各专门委员会会议应有会议记录，并由出席会议的委员和记录
人签字。
第二十五条 各专门委员会会议记录内容包括：
（一）会议召开的日期、地点和召集人姓名。
（二）出席委员的姓名以及受他人委托出席会议的委员姓名。
（三）会议议程。
（四）委员发言要点。
（五）决议及表决结果。
第二十六条 各专门委员会会议通过的议案必须遵循有关法律、法规、公司章
程及本制度的规定。
第二十七条 各专门委员会通过的议案及表决结果应以书面形式报告董事会。
第二十八条 各专门委员会应当在会后五日内将所有的会议文件、会议决议，
交董事会秘书统一存档，以备查验。
第二十九条 各委员对所议事项及形成的决议负有保密义务，不得擅自披露
有关信息。
第三十条 各专门委员会因工作需要，需要聘请或委托外界专业机构完成特
定工作时，经董事会批准后，产生的费用由公司承担。
第三十一条 战略委员会的工作程序是：
（一）公司发展战略管理部门与公司 ESG 与可持续发展部门提出属于本制度
规定的战略委员会职责范围内的书面提案，交公司总经理办公会议讨论通过后，向
战略委员会提交正式提案和有关资料。

5
（二）战略委员会根据提案召开会议，进行讨论，形成决议，提交董事会。
第三十二条 审计委员会的工作程序是：
（一）财务部门应于审计委员会召开会议前提供下列资料：
1、公司相关财务报告。
2、内外部审计机构的工作报告。
3、外部审计合同。
4、公司对外披露信息情况。
5、公司重大关联交易协议及审计报告。
6、其它相关资料。
（二）审计委员会会议对所提供的报告进行评议，并就下列事项形成决议，呈
报董事会讨论：
1、外部审计机构工作评价，外部审计机构的聘请及更换。
2、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。
3、公司对外披露的财务报告、内部控制评价报告及定期报告等信息是否客观
真实。
4、对公司财务部门、审计部门及其负责人的工作评价，公司财务负责人的聘
请及解聘。
5、因会计准则变更以外的原因作出会计政策、会计估计变更或者重大会计差
错更正；
6、法律法规、交易所相关规定及公司章程规定的其他事项。
（三）对重大关联交易的合法合规性作出决议，经独立董事确认后，提交董事
会讨论。
第三十三条 提名委员会的工作程序是：
（一）提名委员会应根据公司董事、高级管理人员的选聘条件，在公司、控股
股东和人才市场广泛搜寻董事、总经理的提名人。
（二）详尽了解被提名人的职业、学历、职称、详细的工作经历、全部兼职等
情况，形成书面材料。
（三）征求被提名人的意见。
（四）召集提名委员会会议，对被提名人进行资格审查。

6
（五）在选举新的董事和聘任新的总经理前 10 天，向董事会提交对董事、总
经理候选人的评议结果。
第三十四条 薪酬与考核委员会的工作程序是：
（一）公司有关职能部门应于薪酬与考核委员会召开会议前提供下列资料：
1、公司主要财务指标和经营目标完成情况。
2、董事和高级管理人员岗位指标的完成情况。
3、董事及高级管理人员业务创新能力和创利能力的绩效情况。
4、公司薪酬分配计划及其依据。
（二）公司董事和高级管理人员向薪酬与考核委员会提交书面述职报告。
（三）薪酬与考核委员会按照绩效评价标准和程序，对董事和高级管理人员进
行绩效评价。
（四）根据评价结果及薪酬分配政策提出报酬数额和奖励方式，呈报董事会。
第五章 附 则
第三十五条 本规则所称“以上”含本数；“超过”不含本数。
第三十六条 未尽事宜，按公司章程及其它相关规定办理；
本规则与公司章程、法律法规、公司股票或GDR上市地证券监督管理机构、证券
交易所的规定不一致的，适用法律法规、公司股票或GDR上市地证券监督管理机
构、证券交易所的规定。
第三十七条 本制度由公司董事会负责制定、修改和解释。