

深圳市京基智农时代股份有限公司

董事会专门委员会实施细则修订对照表

深圳市京基智农时代股份有限公司（以下简称“公司”）第九届董事会 2021 年第一次会议于 2021 年 3 月 25 日审议通过《关于修订董事会专门委员会实施细则的议案》。根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》及《公司章程》等规定，结合公司实际情况，公司对董事会各专门委员会实施细则作如下修订：

一、《审计委员会实施细则》修订对照表

序号	修订前	修订后
1	第五条 审计委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作；主任委员在委员内选举，并报请董事会批准产生。	第五条 审计委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作， 该独立董事应为会计专业人员 ；主任委员在委员内选举，并报请董事会批准产生。
2	第八条 审计委员会的主要职责权限： （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）审查公司内控制度，对重大关联交易进行审计； （六）公司董事会授予的其他事宜。	第八条 审计委员会的主要职责权限： （一） 监督及评估外部审计工作 ，提议聘请或更换外部审计机构； （二） 监督及评估 公司的内部审计工作及其实施，负责内部审计与外部审计的协调； （三）审核公司的财务信息及其披露； （四） 监督及评估 公司的内部控制； （五） 负责法律法规、公司章程和公司董事会授权 的其他事宜。
3	第十二条 审计委员会会议分为例会和临时会议，例会每年至少召开四次，每季度召开一次，临时会议由审计委员会委员提议召开。会议召开前七天须通知全体委员，会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其它一名委员（独立董事）主持。	第十二条 审计委员会会议由 审计委员会主任委员或两名以上委员提议召开 。会议召开前 3 天须通知全体委员； 情况紧急，需尽快召开会议的，可不受前述通知时间的限制，但应发出合理通知，且召集人应当在会议上作出说明 。会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其它一名委员（独立董事）主持。
4	第十三条 审计委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议作出的决议，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方式的召开。	第十三条 审计委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；审计委员会会议表决方式为 举手表决或投票表决；会议亦可采取通讯表决方式的召开 。会议作出的决议， 必须经全体委员的过半数通过 。

5	无	<p>【新增】第十七条 审计委员会会议讨论与委员有利害关系的议题时，该委员应当回避表决，其所代表的表决票数不应计入有效表决总数。</p> <p>审计委员会会议记录及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。</p>
6	本次修订后，本实施细则相关章节及条款的序号顺延。	

二、《提名委员会实施细则》修订对照表

序号	修订前	修订后
1	<p>第二条 董事会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，主要负责对公司董事和总裁人员的人选、选择标准和程序进行选择并提出建议。</p>	<p>第二条 董事会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，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。</p>
2	<p>第七条 提名委员会的主要职责权限： （一）根据公司经营活动情况、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、总裁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和总裁人员的人选；（四）对董事候选人和总裁人选进行审查并提出建议；（五）对须提请董事会聘任的其他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。</p>	<p>第七条 提名委员会的主要职责权限： （一）根据公司经营活动情况、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）遴选合格的董事和高级管理人员的人选；（四）对董事人选和高级管理人员人选进行审核并提出建议；（五）董事会授权的其他事宜。</p>
3	<p>第八条 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；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、总裁人选。</p>	<p>第八条 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；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。</p>
4	<p>第九条 提名委员会依据相关法律法规和公司章程的规定，结合本公司实际情况，研究公司的董事、总裁人员的当选条件、选择程序和任职期限，形成决议后备案并提交董事会通过，并遵照实施。</p>	<p>第九条 提名委员会依据相关法律法规和公司章程的规定，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，形成决议后备案并提交董事会通过，并遵照实施。</p>

5	<p>第十条 董事、总裁人员的选任程序：</p> <p>（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、总裁人员的需求情况，并形成书面材料；</p> <p>（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、总裁人选；</p> <p>（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；</p> <p>（四）征求被提名人对提名的同意，否则不能将其作为董事、总裁人选；</p> <p>（五）召集提名委员会会议，根据董事、总裁的任职条件，对初选人员进行资格审查；</p> <p>（六）在选举新的董事和聘任新的总裁人员前一至两个月，向董事会提出董事候选人和新聘总裁人选的建议和相关材料；</p> <p>（七）根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。</p>	<p>第十条 董事、高级管理人员的选任程序：</p> <p>（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；</p> <p>（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遴选董事、高级管理人员人选；</p> <p>（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；</p> <p>（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；</p> <p>（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；</p> <p>（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；</p> <p>（七）根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。</p>
6	<p>第十一条 提名委员会每年至少召开两次会议，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。</p>	<p>第十一条 提名委员会会议应于会议召开前三天通知全体委员；情况紧急，需尽快召开会议的，可不受前述通知时间的限制，但应发出合理通知，且召集人应当在会议上作出说明。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。</p>
7	<p>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；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。</p>	<p>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；会议亦可采取通讯表决的方式召开。</p>

三、《薪酬与考核委员会实施细则》修订对照表

序号	修订前	修订后
1	<p>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，主要负责制定公司董事及总裁人员的考核标准并进行考核；负责制定、审查公司董事及总裁人员的薪酬政策与方案，对董事会负责。</p>	<p>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，主要负责制定公司董事及高级管理人员的考核标准并进行考核；负责制定、审查公司董事及高级管理人员的薪酬政策与方案，对董事会负责；以及履行公司章程和董事会授权的其他职责。</p>
2	<p>第三条 本细则所称董事是指在本公司支取薪酬的正副董事长、董事，总裁人员是指董事会聘任的总裁、副总裁、董事会秘书及由总裁提请董事会认定的其他高级管理人员。</p>	<p>第三条 本细则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裁、副总裁、财务总监、董事会秘书及由总裁提请董事会认定的其他高级管理人员。</p>
3	<p>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；公司总裁人员的薪酬分配方案须报董事会批准。</p>	<p>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。</p>

4	<p>第十四条 薪酬与考核委员会每年至少召开两次会议，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。</p>	<p>第十四条 薪酬与考核委员会会议应于会议召开前三天通知全体委员；情况紧急，需尽快召开会议的，可不受前述通知时间的限制，但应发出合理通知，且召集人应当在会议上作出说明。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。</p>
5	<p>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；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。</p>	<p>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；会议亦可采取通讯表决的方式召开。</p>

四、《战略委员会实施细则》修订对照表

序号	修订前	修订后
1	<p>第五条 战略委员会设主任委员（召集人）一名，建议由公司董事长担任。</p>	<p>第五条 战略委员会设主任委员（召集人）一名，建议由公司董事长担任。战略委员会召集人负责召集和主持战略委员会会议，当召集人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；召集人既不履行职责，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战略委员会召集人职责。</p>
2	<p>第十二条 战略委员会每年至少召开两次会议，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。</p>	<p>第十二条 战略委员会会议应于会议召开前三天通知全体委员；情况紧急，需尽快召开会议的，可不受前述通知时间的限制，但应发出合理通知，且召集人应当在会议上作出说明。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。</p>
3	<p>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；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。</p>	<p>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；会议亦可采取通讯表决的方式召开。</p>

除上述修订的条款外，公司董事会各专门委员会实施细则其他条款保持不变。

深圳市京基智农时代股份有限公司

董事会

二〇二一年三月二十五日