

北京中长石基信息技术股份有限公司

《提名委员会工作细则》修订对照表

序号	原条款	修订后条款
1	<p>第七条 提名委员会下设提名工作组，专门负责提供公司有关拟被提名人员的有关资料，负责筹备提名委员会会议并负责提出提名方案。工作组由董事长和公司人事等主要部门负责人组成，董事长任组长。工作组可以聘请外部专业人士提供专业意见。</p>	<p>第七条 提名委员会不设日常办事机构，具体职责履行依托董事会办公室（证券事务部）进行，董事会办公室（证券事务部）负责日常工作联络和会议组织等工作。</p>
2		<p>增加：第八条 提名委员会是董事会按照股东大会决议设立的非常设工作机构，主要负责对公司董事和总经理人员的人选、选择标准和选择程序提出建议以及对有关人选进行资格审查，同时对董事长提名的董事会秘书人选、总经理提名其他高级管理人员等进行审查并提出建议。</p>
3	<p>第八条 提名委员会的主要职责权限：</p> <p>（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；</p> <p>（二）研究董事、经理人员的选择标准和程序，并向董事会提出建议；</p> <p>（三）根据提名工作组提出的方案 选定合格的董事、经理人员和其他需提请董事会聘任的其他高级管理人员的人选，并对董事候选人和经理人选向董事会提出建议；</p> <p>（四）董事会授权的其他事宜。</p>	<p>第九条 提名委员会的主要职责权限：</p> <p>（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；</p> <p>（二）研究董事、经理人员的选择标准和程序，并向董事会提出建议；</p> <p>（三）选定合格的董事、经理人员和其他需提请董事会聘任的其他高级管理人员的人选，并对董事候选人和经理人选向董事会提出建议；</p> <p>（四）董事会授权的其他事宜。</p>
4	<p>第九条 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、经理人选。</p>	<p>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；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、经理人选。</p>

	如提名工作组的意见与提名委员会多数成员意见不一致,则将不一致的意见同时报董事会审议。	
5	<p>第十一条 董事、经理人员的选任程序:</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、经理人员的需求情况,并形成书面材料;</p> <p>(二) 提名工作组应当在本公司、控股(参股)企业内部以及人才市场等广泛搜寻董事、经理人选,然后提交提名委员会;</p> <p>.....</p> <p>(六) 在选举新的董事和聘任新的经理人员前一至两个月,向董事会提出董事候选人和新聘经理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>第十二条 董事、经理人员的选任程序:</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、经理人员的需求情况,并形成书面材料;</p> <p>(二) 公司证券部应当在本公司、控股(参股)企业内部以及人才市场等广泛搜寻董事、经理人选,然后提交提名委员会;</p> <p>.....</p> <p>(六) 在选举新的董事和聘任新的经理人员前5-60日,向董事会提出董事候选人和新聘经理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	第十四条 提名委员会每年至少召开两次会议,并于会议召开前两天通知全体委员,会议由主席主持,主席不能出席时可委托其他一名委员主持。	第十五条 提名委员会在每一个会计年度结束后的四个月内应至少召开一次会议,并于会议召开前两天通知全体委员,会议由主席主持,主席不能出席时可委托其他一名委员主持。
7		增加: 第十六条 提名委员会会议可采用传真、电子邮件、互联网通讯、电话、以专人或邮件送出等方式进行通知。采用电话、电子邮件、互联网通讯等快捷通知方式时,若自发出通知之日起2日内未接到书面异议,则视为被通知人已收到会议通知。
8		增加: 第二十六条 本细则所称“高级管理人员”包括公司总经理、副总经理、董事会秘书、财务总监及首席运营官(COO)。

北京中长石基信息技术股份有限公司

2020年5月19日