

珈伟新能源股份有限公司

董事会提名委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为完善公司法人治理结构，规范公司高级管理人员的产生，优化董事会的组成人员结构，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《珈伟新能源股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关法律、法规和规范性文件的有关规定，公司设立董事会提名委员会（以下简称“委员会”），并制订本工作细则。

第二条 提名委员会是董事会设立的专门工作机构，对董事会负责。委员会主要负责对公司董事及高级管理人员的人选、选择标准和程序进行研究并提出建议。同时对总经理提名的其他高级管理人员、董事长提名的董事会秘书人选进行审查并提出建议。

第二章 人员构成

第三条 委员会由三名董事组成，独立董事应占多数。委员会委员由董事会提名表决通过。

第四条 委员会设召集人一名，由独立董事担任。由董事会提名表决通过。

委员会召集人负责召集和主持提名委员会会议，当委员会召集人不能履行职务或不履行职责时，由其指定一名其他委员代行其职权；委员会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召集人职责。

第五条 委员会委员任期与同届董事会董事的任期相同。委员会委员任期届满，可以连选连任。委员会委员任期届满前，除非出现《公司法》《公司章程》或本细则规定的不得任职之情形，不得被无故解除职务。任职期间如有提名委员会委员不再担任公司董事职务，自动失去提名委员会委员资格，并由董事会根据本细则的相关规定补选。

第六条 委员会人数低于规定人数的三分之二时，董事会应尽快增补新的委员人选。在委员会委员人数达到规定人数的三分之二以前，委员会暂停行使本细则规定的职权。

第七条 《公司法》《公司章程》关于董事义务的规定适用于委员会委员。

第三章 职责权限

第八条 委员会的主要职责权限为：

- （一）研究董事、高级管理人员的选择标准和聘任程序，并向董事会提出建议；
- （二）遴选合格的董事和高级管理人员的人选；
- （三）对董事候选人和高级管理人员人选进行审查并提出建议；
- （四）董事会授权的其他事项。

第九条 委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审查决定。

第十条 董事会应充分尊重委员会关于董事候选人提名的建议，在无充分理由或可靠证据的情况下，不得对委员会提名的董事候选人予以搁置。

第十一条 委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合，如有需要，委员会可以聘请中介机构提供专业意见，有关费用由公司承担。

第四章 决策程序

第十二条 委员会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，形成决议后备案并提交董事会通过后实施。

第十三条 董事、高级管理人员的选任程序：

- （一）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）委员会可在本公司、控（参）股企业内部以及人才市场等广泛物色董事、总经理人选；
- （三）整理初选人员的职业、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）在提名董事候选人和聘任新的高级管理人员前，向董事会提出董事候选人和新聘高级管理人员的建议和相关材料。
- （七）根据董事会决定和反馈意见进行其他与任职有关的后续工作。

第五章 议事规则

第十四条 委员会会议由委员会委员根据需要提议召开，委员会会议由召集人主持。

委员会可采用现场会议的形式，也可采用非现场会议的通讯表决方式。除《公司章程》或本工作细则另有规定外，委员会在保障委员充分表达意见的前提下，可以用传真方式做出决议，并由参会委员签字。如采用通讯表决方式，则委员会委员在会议决议上签字者即视为出席了相关会议并同意会议决议内容。

第十五条 会议通知须于会议召开前三天(不包括开会当日)向全体委员发出，但特别紧急情况下可不受上述通知时限限制。

第十六条 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 委员会会议采用书面通知的方式，也可采用电话、电子邮件或其他快捷方式进行通知。

采用电话、电子邮件等快捷通知方式时，若自发出通知之日起两日内未接到书面异议，则视为被通知人已收到会议通知。

第十八条 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，必须经全体委员过半数通过方为有效。

第十九条 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。委员会委员每次只能委托一名其他委员代为行使表决权，委托二人或二人以上代为行使表决权的，该项委托无效。

第二十条 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。

第二十一条 授权委托书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（同意、反对、弃权）以及未做具体指示时，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。授权委托书应由委托人和被委托人签名。

第二十二条 委员会委员既不亲自出席会议，亦未委托其他委员代为出席会议的，视为未出席相关会议。

委员会委员连续两次不出席会议的，视为不能适当履行其职权。董事会可以罢免其委员职务。

第二十三条 委员会如认为必要，可以邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议并介绍情况或发表意见，但非提名委员会委员对议案没有表决权。

第二十四条 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》及本规则的规定。

第二十五条 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，会议记录由本公司董事会秘书保存。在公司存续期间，保存期为十年。

第二十六条 委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报告董事会。

第二十七条 出席会议的人员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 附 则

第二十八 本细则自董事会决议通过之日起生效并实施，修改时亦同。

第二十九条 本细则未尽事宜，按届时有效的法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本细则如与届时有效的法律、法规、规范性文件或《公司章程》的规定相抵触时，按届时有效的法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第三十条 本细则所称“以上”、“内”含本数；“过”、“低于”不含本数。

第三十一条 本细则解释权归董事会。