

# 火星人厨具股份有限公司

## 董事会提名委员会工作细则

### 第一章 总则

第一条 为规范火星人厨具股份有限公司（以下简称“公司”）董事和高级管理人员的产生，优化董事会的组成，完善公司治理结构，公司决定设立董事会提名委员会（以下简称“提名委员会”），作为负责制定董事和高级管理人员的选择标准和程序、审查人选并提出建议的专门机构。

第二条 为使提名委员会规范高效工作，公司董事会根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《上市公司治理准则》等有关法律、法规和规范性文件以及《火星人厨具股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，制订本细则。

第三条 提名委员会是董事会下设的专门工作机构，向董事会报告工作并对董事会负责。提名委员会根据《公司章程》规定和本议事规则的职责范围履行职责，不受任何部门或个人干预。

### 第二章 人员构成

第四条 提名委员会由三名董事组成，其中，独立董事过半数。提名委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或全体董事的三分之一以上提名，由董事会任命。

第五条 提名委员会设主任委员一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作；主任委员由董事会在委员内选举产生。

第六条 提名委员会委员任期与同届董事会董事的任期相同，委员任期届满，连选可以连任。提名委员会委员任期届满前，除出现《公司法》《公司章程》或相关法律、法规、证券交易所规则规定的不得任职之情形外，不得无故解除委员职务。提名委员会委员任期内不再担任董事职务的，自动失去提名委员会委员资格。提名委员会因委员辞职、免职或其他原因而导致人数少于全体委员三分之二时，公司董事会应尽快选举补足委员人数。

第七条 提名委员会下设专业工作组，设组长1名。

第八条 《公司法》和《公司章程》关于董事义务的规定适用于提名委员会委员。

### 第三章 职责权限

第九条 提名委员会负责拟定董事、高级管理人员的选择标准和程序，对董事、高级管理人员人选及其任职资格进行遴选、审核，并就下列事项向董事会提出建议：

- （一）提名或者任免董事；
- （二）聘任或者解聘高级管理人员；
- （三）法律、行政法规、中国证监会规定和公司章程规定的其他事项。

第十条 提名委员会对审议事项，应形成决议连同相关议案报送董事会。

第十一条 董事会对提名委员会的建议未采纳或者未完全采纳的，应当在董事会决议中记载提名委员会的意见以及未采纳的具体理由，并进行披露。

第十二条 提名委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合；必要时，可聘请中介机构提供专业意见，所需费用由公司承担。

第十三条 董事会应充分尊重提名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，不得对提名委员会提名的董事候选人予以搁置。

### 第四章 会议的召开与通知

第十四条 二分之一以上独立董事或三分之一以上全体董事、提名委员会主任委员或两名以上委员可提议召开提名委员会临时会议；主任委员无正当理由不得拒绝开会要求。

第十五条 提名委员会会议可采用现场会议形式，也可采用通讯表决方式。

第十六条 主任委员负责召集和主持提名委员会会议。当主任委员不能或无法履行职责时，由其指定一名委员代行其职责；提名主任委员既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，其他委员可推选一名委员代为履行主任委员职责。

第十七条 提名委员会会议应于会议召开 3 日前（包括通知当日，不包括开会当日）发出会议通知。经全体委员一致同意，可免通知期限要求。

第十八条 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)会议期限；
- (三)会议议题；
- (四)会议联系人及联系方式；
- (五)会议通知的日期。

第十九条 会议通知应备附内容完整的议案。

第二十条 提名委员会会议可采用传真、电话、电子邮件、专人送达、信件或其他快捷方式进行通知。

## 第五章 议事与表决程序

第二十一条 提名委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行。

第二十二条 提名委员会委员应亲自出席会议，也可以委托其他委员代为出席并行使表决权。

第二十三条 委员委托其他委员代为出席会议并行使表决权的，应向会议召集人提交授权委托书。授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议召集人。

第二十四条 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)对议题行使投票权的指示（赞成、反对、弃权）以及未做具体指示时，被委托人是否可按自己意见表决的说明；
- (五)委托人签名和签署日期。

第二十五条 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，视为未出席会议。提名委员会委员连续两次不出席会议的，视为不能履行其职务。董事会可以撤销其委员职务。

第二十六条 提名委员会所作决议应经三分之二以上的委员同意方为有效。委员每人享有一票表决权。

第二十七条 会议议题可采用自由发言形式，会议主持人有权决定讨论时间。

第二十八条 会议对所议事项采取一事一议原则。每一议案审议完毕后即对

该议案进行表决，一项议案未获表决之前，不得对下一议案进行审议。

第二十九条 必要时，提名委员会可以召集与会议议案有关人员列席会议，介绍情况或发表意见，但没有表决权。

第三十条 出席会议的委员应本着认真负责态度，对议案进行审议并充分表达意见；委员对其投票表决承担责任。

第三十一条 会议表决方式为举手表决，表决顺序依次为同意、反对、弃权。会议主持人应对每项议案的表决结果当场统计公布，并记录在案。会议以传真方式作出决议时，表决方式为签字表决。

## 第六章 会议决议和会议记录

第三十二条 提名委员会会议应记录备案，记录人员为公司证券投资中心工作人员。

第三十三条 会议记录至少包括以下内容：

- (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)议案表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）；
- (六)其他应当说明和记载的事项。

第三十四条 提名委员会应根据表决结果，制作会议决议并签字确认。

第三十五条 与会委员对会议记录或者决议有不同意见的，可以在签字时作出书面说明，其他人员不得阻挠。

第三十六条 参会人员对所议事项负有保密义务，不得擅自泄漏有关信息。

第三十七条 提名委员会会议资料，包括会议通知、议案材料、授权委托书、会议记录、会议决议等，由董事会秘书负责保存。保存期限为二十年。

## 第七章 附则

第三十八条 本议事规则未尽事宜，依照有关法律、法规、规章、规范性文件、证券交易所规则以及《公司章程》的有关规定执行。

第三十九条 本议事规则与有关法律、法规、规章、规范性文件、证券交易

所规则以及《公司章程》相悖时，应按后者规执行，并及时对本议事规则进行修订。

第四十条 在本议事规则中，“以上”包括本数。

第四十一条 本议事规则自董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。

第四十二条 本议事规则由公司董事会负责解释。