

# 大连电瓷集团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** 为规范大连电瓷集团股份有限公司（以下称“公司”）董事和高级管理人员的产生，优化董事会、高级管理人员的组成，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》等法律、法规、规范性文件及《大连电瓷集团股份有限公司章程》（以下称“《公司章程》”）的相关规定，公司设立董事会提名委员会，并制定本工作细则。

**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、高级管理人员的选任程序、标准和任职资格等事项进行审查并形成明确的审查意见，对董事会负责。

## 第二章 人员组成

**第三条** 提名委员会成员由至少3名董事组成，独立董事应当过半数。

**第四条** 提名委员会委员由董事长、1/2以上独立董事或全体董事1/3以上提名，并由董事会选举产生。

选举委员的提案获得通过后，新任委员在董事会会议通过后立即就任。

**第五条** 提名委员会设主任委员（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产生。

**第六条** 提名委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由董事会根据上述**第三条**至**第五条**的规定补足委员人数。

**第七条** 提名委员会因委员辞职或免职或其他原因而导致人数低于规定人数的三分之二时，公司董事会应尽快选举新的委员。在提名委员会委员人数达到规定人数的三分

之二以前，提名委员会暂停行使本实施细则规定的职权。

**第八条** 提名委员会日常工作的联络、会议组织和决议落实等事宜由董事会秘书负责，其他有关部门应予以配合。

### 第三章 职责权限

**第九条** 提名委员会的主要职责权限是：

（一）根据法律、法规、规范性文件的规定，结合公司经营活动情况、资产规模和股权结构对董事会的规模和构成提出建议；

（二）研究董事、高级管理人员的选择标准和程序并提出建议；

（三）遴选合格的董事人选和高级管理人员人选；

（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）公司董事会授予的其他职权。

**第十条** 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）法律法规、本所有关规定以及公司章程规定的其他事项。

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。

**第十一条** 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。

### 第四章 决策程序

**第十二条** 提名委员会应当依据相关法律、法规、规范性文件和《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，形成决议后提交董事会审查决定。

**第十三条** 董事、高级管理人员的选任程序为：

（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；

(二) 提名委员会可在公司、公司控股(参股)企业内部以及人才市场等广泛搜寻董事、高级管理人员的人选;

(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;

(四) 征求被提名人对提名的意见,未获得被提名人同意的不得作为董事、高级管理人员的人选;

(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) 在选举新的董事和聘任新高级管理人员前,向董事会提出董事候选人和新聘高级管理人员人选的建议和相关材料;

(七) 根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。

## 第五章 议事规则

**第十四条** 提名委员会会议由提名委员会主任委员负责召集并主持,主任委员因故不能履行职务时,由主任委员指定的其他委员召集并主持;主任委员不能出席且未指定人选的,由提名委员会的其他一名独立董事委员召集并主持。

提名委员会会议应在会议召开前3天通知全体委员。经委员提议,可以召开临时提名委员会会议。

**第十五条** 提名委员会召开会议的,公司原则上应当不迟于委员会会议召开前三日提供相关资料和信息。公司应当保存上述会议资料至少十年。

两名及以上独立董事认为会议材料不完整、论证不充分或者提供不及时的,可以书面向董事会提出延期召开会议或者延期审议该事项,董事会应当予以采纳。

**第十六条** 提名委员会会议以现场召开为原则。必要时,在保障委员充分表达意见的前提下,也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式召开。委员会会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

**第十七条** 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。

**第十八条** 提名委员会会议应由 2/3 以上的委员出席方可举行; 每一名委员有一票表决权, 会议表决方式为举手表决或投票表决; 会议作出的决议, 必须经全体委员的过半数通过。

**第十九条** 提名委员会认为必要时, 可以邀请公司董事、监事、高级管理人员列席会议。

**第二十条** 如有必要, 提名委员会可以聘请会计师事务所、律师事务所等中介机构为其决策提供专业意见, 由此支出的合理费用由公司支付。

**第二十一条** 提名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、规范性文件、《公司章程》及本工作细则的规定。

**第二十二条** 提名委员会会议应当有记录, 出席会议的委员应当在会议记录上签名; 独立董事的意见应当在会议记录中载明。独立董事应当对会议记录签字确认。会议记录由董事会秘书保存按照公司档案管理要求保存。

**第二十三条** 提名委员会会议通过的议案及表决结果, 应以书面形式告知公司董事会。

**第二十四条** 出席会议的委员均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

**第二十五条** 本工作细则所称“以上”含本数, “过”、“低于”不含本数。

**第二十六条** 本工作细则由董事会负责解释及修改, 自公司董事会审议通过之日起实施。

**第二十七条** 本工作细则未尽事宜, 按国家有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定执行。