

# 董事会提名委员会工作细则

## 第一章 总则

第一条 根据《公司法》《上市公司治理准则》《股票上市规则》《上市公司自律监管指引》及《公司章程》等有关规定，公司可以根据实际需要设立董事会提名委员会，如设立，董事会提名委员会将遵守本工作细则。

第二条 董事会提名委员会是董事会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。

**提名委员会对董事会负责，依照《公司章程》和董事会授权履行职责，提名委员会的提案应当提交董事会审议决定。**

## 第二章 人员组成

第三条 提名委员会成员由三名或以上董事组成，其中独立董事应当过半数。

**第四条 提名委员会委员由董事会任命。**

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，并报请董事会批准。

第六条 提名委员会任期与董事会一致，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，并由委员会根据上述第三至第五条规定补足委员人数。

第七条 提名委员会可以根据工作需要要求公司人力资源部门、董事会办公室等有关部门开展工作协助，人力资源部门、董事会办公室等负责提供提名委员会履职需要的资料等，董事会办公室负责筹备提名委员会会议并执行提名委员会的有关决议。

## 第三章 职责权限

第八条 提名委员会履行职责时，公司管理层及相关部门应给予配合。

提名委员会认为必要的，可以聘请中介机构提供专业意见，有关费用由公司承担。

**第九条 提名委员会成员应当勤勉尽责，委员会成员应当具备履行提名委员会工作职责的专业知识和经验。**

**第十条 提名委员会的主要职责权限包括：**

- （一）研究董事、高级管理人员的选择标准和程序并提出建议；
- （二）遴选合格的董事人选和高级管理人员人选；
- （三）对董事人选和高级管理人员人选进行审核并提出建议。

**第十一条 提名委员会负责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。

第十二条 董事会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关于董事候选人及高级管理人员人选提名的建议。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及未采纳的具体理由，并进行披露。

#### 第四章 决策程序

第十三条 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。

第十四条 董事、高级管理人员的选任程序：

- (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) 提名委员会可在本公司、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；
- (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

第十五条 提名委员会根据需要召开会议，两名及以上成员提议时，或者召集人认为有必要时，可以召开临时会议。提名委员会会议须有三分之二以上成员出席方可举行。

第十六条 公司原则上应当不迟于提名委员会会议召开前三日提供相关资料和信息。提名委员会会议以现场召开为原则。在保证全体参会董事能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。

第十七条 提名委员会成员应当积极参加并亲自出席提名委员会会议，因故不能亲自出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，并书面委托其他委员代为出席，独立董事委员确实不能亲自出席会议的，应委托其他独立董事委员代为出席。

第十八条 提名委员会会议由主任委员（召集人）主持；主任委员不能出席时，由出席会议的其他委员共同推举一名委员（独立董事）主持。

第十九条 提名委员会会议表决方式为举手表决或投票表决，每一名委员有一票表决权；会议作出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第二十条 必要时，可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。

第二十一条 提名委员会会议应当按规定制作会议记录，会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见。

出席会议的委员、董事会秘书和记录人员应当在会议记录上签名。

第二十二条 提名委员会会议记录等相关会议资料文件由董事会办公室保存，保存期限不少于十年。

第二十三条 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

第二十四条 本细则所称“以上”含本数；“过”、“少于”不含本数；

第二十五条 本制度未尽事宜遵照国家有关法律、行政法规、中国证监会规定、深交所业务规则 and 公司章程的规定执行。

第二十六条 本细则自公司董事会批准之日起实施，修订亦同，由公司董事会负责修订和解释。

融捷股份有限公司

2023年12月22日