

青岛金王应用化学股份有限公司

董事会提名委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为规范青岛金王应用化学股份有限公司（以下简称公司）董事及高级管理人员的产生，优化董事会组成，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》《上市公司独立董事管理办法》《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》《公司章程》及其他有关规定，公司特设立董事会提名委员会，并制订本工作规则。

第二条 提名委员会是董事会依据相应法律法规设立的专门工作机构，对董事会负责并报告工作，主要负责拟定董事、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。

第二章 人员组成

第三条 提名委员会成员由三名董事组成，其中独立董事应当过半数。

第四条 提名委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。

第五条 提名委员会设召集人一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作。

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，任职期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，不再担任委员职务，根据本工作细则的规定补足委员人数。

提名委员会委员连续两次未能亲自出席委员会会议，也未能向委员会提交对会议议题的意见报告的委员，视为未能适当履行职责，公

司董事会可以撤销其委员职务。

董事会任期届满未及时改选，在改选出的董事就任前，原作为提名委员会委员的董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章、《公司章程》和本细则的规定履行职务。

第三章 职责权限

第七条 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。

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。

第八条 提名委员会对本工作细则规定的事项进行审议后，如法律法规规定应提交董事会审议的，应将会议决议连同相关议案报送董事会。

董事会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，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及高级管理人员人选予以搁置。

第四章 通知与召开

第九条 二分之一以上独立董事、三分之一以上的全体董事和提名委员会委员可提议召开提名委员会会议；提名委员会召集人无正当理由，不得拒绝前述董事、委员提出的开会要求。

若二分之一以上独立董事、三分之一以上的全体董事和提名委员会委员提议召开会议，召集人应于收到提议后十天内召集会议，并于会议召开前三天通知全体委员。经全体委员一致同意亦可随时召开会

议。召集人不同意召开临时会议的，或者在收到提议后五天内未作出反馈的，视为召集人不能履行或不履行召集临时会议职责，半数以上委员可以自行召集和主持。

第十条 提名委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第十一条 提名委员会召集人负责召集和主持提名委员会会议，当提名委员会召集人不能或无法履行职责时，由其指定一名委员（独立董事）代行其职责；召集人既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，其余两名委员可协商推选其中一名委员（独立董事）代为履行召集人职责，并将有关情况及时向公司董事会报告。

第十二条 提名委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；提名委员会会议以现场召开为原则。在保证全体参会委员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。

第十三条 提名委员会会议必要时可邀请公司董事及高级管理人员列席会议。

第十四条 提名委员会会议原则上应不迟于会议召开三日前发出会议通知。经提名委员会全体委员一致同意，可免除前述通知期限要求。

第十五条 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高级管理人员前两个月内，向董事会提出关于董事、高级管理人员候选人的建议和相关材料；

（七）根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。

第十六条 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；会议记录由公司董事会秘书保存，保存期限不少于十年。

第十七条 提名委员会会议记录内容包括：

- （一）会议召开的日期、地点和主持人姓名；
- （二）出席委员的姓名以及受他人委托出席会议的委员姓名；
- （三）会议议程；
- （四）委员发言要点；
- （五）每一审议事项的表决结果及决议；
- （六）其他应在会议记录中说明和记载的事项。

第十八条 提名委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

第十九条 出席会议的委员均对会议所议事项及形成的决议负有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第五章 附则

第二十条 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；本细则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的公司章程和《上市公司治理准则》相抵触时，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行，并立即修订本细则，报董事会审议通过。

第二十一条 本细则解释权归公司董事会。

第二十二条 本细则自董事会决议通过之日起执行，原《董事会提名委员会工作细则》同时废止。