

北京国际人力资本集团股份有限公司

董事会提名委员会工作细则

第一章 总 则

第一条 为规范北京国际人力资本集团股份有限公司（以下简称公司）董事、高级管理人员的产生，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》《北京国际人力资本集团股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）及其他有关规定，结合公司实际情况，制定本工作细则。

第二条 董事会提名委员会是董事会下设的专门委员会，对董事会负责。

第二章 人员组成

第三条 提名委员会成员由不少于（包含）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以上提名，并由董事会选举产生。

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，经委员会选举产生，负责主持委员会工作。

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，或者因独立董事的独立性丧失等原因造成的不符合任职的情况，相关委员自动失去委员资格，并由委员会根据上述第三条至第五条规定补足委员人数。

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、《公司章程》规定以及董事会授权的其他事项。

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 提名委员会的提案提交董事会审议决定。董事会在无充分理由或者可靠证据的情况下，应充分尊重提名委员会的建议。

第四章 决策程序

第九条 提名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，形成决议后提交董事会审议。

第十条 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，否则不能将不愿意接受提名的人作为董事、高级管理人员候选人选；

（五）召集提名委员会会议，根据任职条件，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，向董事会提出董事候选人和新聘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开展后续工作。

第五章 委员会会议

第十一条 提名委员会会议为不定期会议，两名及以上委员提议或者召集人认为有必要时，可以召开临时会议。会议审议事项至少提前三天通知全体委员并提供相关资料和信息，董事会秘书负责筹备提名委员会会议相关工作，协调公司相关部门对委员会的工作开展提供相应的协助。

情况紧急，需要尽快召开会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

第十二条 提名委员会会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名独立董事委员主持。

第十三条 提名委员会会议应由过半数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。

第十四条 提名委员会会议表决方式为举手表决、投票表决或者通讯表决。

第十五条 提名委员会会议必要时可邀请公司董事、高级管理人员及其他相关人员列席会议。

第十六条 提名委员会认为必要时，可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

第十七条 提名委员会会议讨论有关委员会成员的议题时，当事人应回避。

第十八条 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、《公司章程》及本工作细则的规定。

第十九条 提名委员会会议应当制作会议记录。会议记录由董事会办公室制作，包括以下内容：

- （一）会议编号及召开的方式、日期、地点和主持人姓名；
- （二）出席会议和缺席及委托出席情况；
- （三）列席会议人员的姓名、职务；
- （四）会议议题；

(五) 委员及有关列席人员的发言要点;

(六) 会议记录人姓名。

出席会议的委员应当在提名委员会会议记录上签字。会议记录由公司董事会办公室保存, 保管期限不少于十年。

第二十条 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。

第二十一条 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

第二十二条 本工作细则未尽事宜或者如与有关法律、法规、规章、行政规范性文件以及《公司章程》规定冲突, 应当按照相关规定执行。

第二十三条 本工作细则由公司董事会负责解释和修订。

第二十四条 本工作细则自公司董事会审议通过之日起施行。