

广东长青（集团）股份有限公司

董事会提名委员会议事规则

第一章 总则

第一条 广东长青（集团）股份有限公司（以下简称“公司”）为规范董事和高级管理人员的产生，优化董事会组成，完善公司治理结构，设立董事会提名委员会（以下简称“委员会”），作为负责对公司董事和高级管理人员进行提名的专门机构。

第二条 为确保委员会规范、高效地开展工作，公司董事会根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《广东长青（集团）股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关法律、法规和规范性文件的规定，特制定本议事规则。

第三条 本议事规则所称的高级管理人员是指公司的总裁、常务副总裁、副总裁、财务负责人及董事会秘书。

第四条 委员会所作决议，必须遵守《公司章程》、本议事规则及其他有关法律、法规和规范性文件的规定。

第五条 委员会根据《公司章程》和本议事规则规定的职责范围履行职责，独立工作，不受公司其他部门干涉。

第二章 人员构成

第六条 委员会由三名董事组成，其中独立董事二名。

第七条 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。

委员会设召集人一名，由公司董事会指定一名独立董事担任。

召集人负责召集和主持委员会会议，当召集人不能或无法履行职责时，由其指定一名其他委员代行其职权；召集人既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，任何一名委员均可将有关情况向公司董事会报告，由公司董事会指定一名委员履行召集人职责。

第八条 委员会委员任期与同届董事会董事的任期一致，连选可以连任。委

员任期届满前，除非出现《公司法》、《公司章程》或本议事规则规定不得任职的情形，不得被无故解除职务。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格。

第九条 委员会因委员辞职、免职或其他原因导致人数低于规定人数的 2/3 时，公司董事会应及时增补新的委员人选。

在委员会委员人数未达到规定人数的 2/3 以前，委员会暂停行使本议事规则规定的职权。

第十条 委员会讨论事项所需的材料由董事会秘书负责准备，向委员会提交提案。

第三章 职责权限

第十一条 委员会是董事会设立的专门工作机构，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，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、深交所有关规定以及《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。

第十二条 委员会的主要职责权限：

- （一）根据公司经营活动情况、资产规模和股权结构对董事会的规模和构成向董事会提出建议；
- （二）研究董事、高级管理人员的选择标准和程序，并向董事会提出建议；
- （三）广泛搜寻合格的董事、高级管理人员的人选；
- （四）对董事候选人和高级管理人员人选进行审查并提出建议；
- （五）董事会授权的其他事宜。

第四章 会议的召开与通知

第十三条 委员会会议分为定期会议和临时会议。

定期会议每年召开一次。公司董事长、委员会召集人或两名以上（含两名）委员联名可要求召开临时会议。

第十四条 会议可采用现场会议形式，也可采用非现场会议的通讯方式召开。

第十五条 会议以传真、电子邮件、电话及专人送达等方式通知各位委员。

第五章 议事与表决程序

第十六条 会议应由 2/3 以上的委员（含 2/3）出席方可举行。

第十七条 委员可以亲自出席会议，也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权；委托其他委员代为出席会议并行使表决权的，应向会议主持人提交授权委托书。授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。

第十八条 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，视为未出席相关会议。

第十九条 董事会秘书可列席委员会会议；公司其他非委员董事可受邀列席会议，委员会如认为必要，可以召集与会议提案有关的其他人员列席会议、介绍情况或发表意见，但非委员会委员对提案没有表决权。

第二十条 会议以记名投票方式表决。除《公司章程》或本议事规则另有规定外，委员会会议在保障委员充分表达意见的前提下，可以用传真、电子邮件等方式发表表决意见，并由参会委员签字最终形成决议。

委员每人享有一票表决权。会议决议需经全体委员（包括未出席会议的委员）过半数同意方为有效。

第二十一条 出席会议的委员应本着认真负责的态度，对提案进行审议并充分表达个人意见；委员对其个人的投票表决承担责任。

第二十二条 会议通过的提案及表决结果，应以书面形式报公司董事会审议。

第二十三条 会议以现场方式召开的，应作书面会议记录，出席会议的委员和会议记录人应当在会议记录上签名。出席会议的委员有权要求在记录上对其在会议上的发言做出说明性记载。

会议记录作为公司档案由董事会秘书保存，保存期为十年。

第二十四条 会议记录应至少包括以下内容：

（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）每一决议事项或提案的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）；
- （六）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第二十五条 委员对于公司相关信息，在尚未公开之前，负有保密义务。

第六章 回避表决

第二十六条 委员会委员与会议所讨论的议题有直接或间接的利害关系时，该委员应对有关议案回避表决。

有利害关系的委员回避后，出席会议的委员不足本议事规则规定的人数时，应当由全体委员（含有利害关系的委员）就将该议案提交公司董事会审议等程序性问题作出决议，由公司董事会对该议案进行审议。

第七章 附则

第二十七条 本议事规则未尽事宜，按照中国的有关法律、法规及《公司章程》的有关规定执行。

第二十八条 本议事规则由公司董事会负责制定、修改、解释，经公司董事会审议通过后生效，修改时亦同。

广东长青（集团）股份有限公司

2025年10月30日