

上海创兴资源开发股份有限公司

董事会专门委员会实施细则

(2025年12月修订)

董事会战略委员会实施细则

第一章 总则

第一条 为适应上海创兴资源开发股份有限公司（以下简称公司）战略发展需要，增强公司核心竞争力，建立健全投资决策程序，加强决策科学性，提高重大投资决策的效益和决策的质量，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称公司法）、《上市公司治理准则》、《上海创兴资源开发股份有限公司公司章程》（以下简称《公司章程》）及其他有关法律、法规和规范性文件，公司设立董事会战略委员会（以下简称战略委员会），并制定本实施细则。

第二条 董事会战略委员会是董事会按照公司章程设立的专门工作机构，主要负责对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议。

第二章 人员组成

第三条 战略委员会成员由三名董事组成，其中应至少包括一名独立董事。

第四条 战略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。选举委员的提案获得通过后，新任成员在董事会议结束后立即就任。

第五条 战略委员会设立委员会召集人（召集人）一名，负责主持委员会工作，由公司董事长担任。

第六条 战略委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，连选可连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，则自动失去委员资格，并由董事会根据上述第三至第五条规定补足委员人数。

第七条 董事会秘书负责战略委员会和董事会之间的具体协调工作。证券投资部为战略委员会日常办事机构，负责日常工作联络和会议组织等工作。

第三章 职责权限

第八条 战略委员会的主要职责权限：

- (一) 对公司长期发展战略规划进行研究并提出建议;
- (二) 对《公司章程》规定须经董事会批准的重大投资融资方案进行研究并提出建议;
- (三) 对《公司章程》规定须经董事会批准的重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议;
- (四) 对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议;
- (五) 对以上事项的实施进行检查;
- (六) 董事会授权的其他事宜。

第九条 战略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

第十条 公司董事会战略委员会的大致工作及决策程序如下：

- (一) 由公司有关部门或控股企业的负责人上报重大投资融资、资本运作、资产经营项目的意向、初步可行性报告以及合作方的基本情况等资料;
- (二) 资料备齐后，由战略委员会审核;
- (三) 公司有关部门或者控股企业对外进行协议、合同、章程及可行性报告等洽谈并上报战略委员会;
- (四) 项目前期工作完成后，由战略委员会审议通过后提交董事会审议。

第五章 议事规则

第十一条 战略委员会根据监管要求和工作需求召开会议。会议通知原则上应在会议召开前两天以专人送出、邮件，电话、电子邮件、传真、即时通信工具或者其他电子通信方式通知全体成员，会议由召集人主持，战略委员会召集人不能或者拒绝履行职责时，由过半数的战略委员会成员共同推举一名成员主持。

情况紧急，需要尽快召开临时会议的，经全体成员一致同意，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 战略委员会会议应由成员本人出席，成员本人因故不能出席时，应事先审阅会议材料，形成明确的意见并将该意见记载于授权委托书，可以书面形式委托其他成员代为出席；成员未出席战略委员会会议，也未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

战略委员会成员连续两次未能亲自出席，也不委托其他成员出席战略委员会会议，视为不能履行职责，战略委员会可以建议董事会予以撤换。

第十三条 战略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。

第十四条 战略委员会会议表决方式：记名投票表决。在保障战略委员会成员充分表达意见的前提下，可以书面传签、电子通信方式进行表决并作出决议，并由参会战略委员会成员签字。

战略委员会会议可以采取现场、通讯或现场与通讯相结合的方式召开。

第十五条 战略委员会会议必要时可邀请公司董事、高级管理人员或相关人员列席会议。

第十六条 战略委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的方案必须遵循有关法律、法规、《公司章程》及本细则的规定。

第十七条 战略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。会议记录及相关文件由公司董事会秘书负责保存，保存期限不少于 10 年。

第十八条 战略委员会会议通过的议案、决议及表决情况，由董事会秘书以书面形式报公司董事会审议通过。

第十九条 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，否则应对由此引起的不良后果承担责任。

第六章 附则

第二十条 本实施细则中“以上”、“至少”均包括本数，“过半数”不包括本数。

第二十一条 本实施细则自董事会决议通过之日起施行，修改时亦同。

第二十二条 本实施细则未尽事宜，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》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，报董事会审议通过。

第二十三条 本细则由公司董事会负责解释。

董事会审计委员会实施细则

第一章 总则

第一条 为强化董事会决策功能，做到事前审计、专业审计，确保董事会对管理层的有效监督，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》、《上海证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——规范运作》（以下简称《规范运作》）、《上市公司审计委员会工作指引》等法律、法规和规范性文件以及《上海创兴资源开发股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，公司设立董事会审计委员会（以下简称审计委员会），并制定本实施细则。

第二条 审计委员会是董事会下设的专门工作机构，对董事会负责，根据《公司章程》和《董事会议事规则》等规定，负责审核公司财务信息及其披露、监督及评估内外部审计工作、内部控制的有效性，行使《公司法》规定的监事会的职权。

第二章 人员组成

第三条 审计委员会成员由三名董事组成，其中独立董事应当过半数，委员中至少有一名为会计专业人士，且应为不在公司担任高级管理人员的董事。

审计委员会成员应当具备履行审计委员会工作职责的专业知识、工作经验和良好的职业操守，保证足够的时间和精力履行审计委员会的工作职责，勤勉尽责，切实有效地监督、评估公司内外部审计工作，促进公司建立有效的内部控制并提供真实、准确、完整的财务报告。

第四条 审计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。

选举成员的提案获得通过后，新任成员在董事会会议结束后立即就任。

第五条 审计委员会设一名召集人，由独立董事（需为会计专业人士）担任，负责召集、主持委员会工作；由董事会选举产生。

第六条 审计委员会委员的任期与其董事任期一致，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，则自动失去委员资格，并由委员会根据上述第三至第五条规定补足委员人数。

第三章 职责权限

第七条 审计委员会的主要职责权限:

- (一) 监督及评估外部审计工作, 提议聘请或者更换外部审计机构;
- (二) 监督及评估内部审计工作, 负责内部审计与外部审计的协调;
- (三) 审核公司的财务信息及其披露;
- (四) 监督及评估公司的内部控制;
- (五) 行使《公司法》规定的监事会的职权;
- (六) 负责法律法规、上海证券交易所自律规则、《公司章程》规定及董事会授予的其他事项。

第八条 审计委员会负责审核公司财务信息及其披露、监督及评估内外部审计工作和内部控制, 下列事项应当经审计委员会全体成员过半数同意后, 提交董事会审议:

- (一) 披露财务会计报告及定期报告中的财务信息、内部控制评价报告;
- (二) 聘用或者解聘承办公司审计业务的会计师事务所;
- (三) 聘任或者解聘公司财务负责人;
- (四) 因会计准则变更以外的原因作出会计政策、会计估计变更或者重大会计差错更正;
- (五) 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。

审计委员会会议通过的审议意见须以书面形式提交公司董事会。审计委员会就其职责范围内事项向董事会提出审议意见, 董事会未采纳的, 公司应当披露该事项并充分说明理由。

第九条 审计委员会应当审核公司的财务会计报告, 对财务会计报告的真实性、准确性和完整性提出意见, 重点关注公司财务会计报告的重大会计和审计问题, 特别关注是否存在与财务会计报告相关的欺诈、舞弊行为及重大错报的可能性, 监督财务会计报告问题的整改情况。

第十条 审计委员会监督外部审计机构的聘用工作, 履行下列职责:

- (一) 根据董事会的授权制定选聘外部审计机构的政策、流程及相关内部控制制度;
- (二) 提议启动选聘外部审计机构相关工作;
- (三) 审议选聘文件, 确定评价要素和具体评分标准, 监督选聘过程;
- (四) 审议决定聘用的外部审计机构, 就审计费用提出建议, 并提交董事会决议;
- (五) 负责法律法规、章程和董事会授权的有关选聘和解聘外部审计机构的其他事项。审计委员会向董事会提出聘请或者更换外部审计机构的建议, 审核外部审计机构的审计费用及聘用条款, 不受公司主要股东、实际控制人的不当影响。

第十一条 审计委员会监督及评估外部审计机构的审计工作, 督促外部审计机构诚

实守信、勤勉尽责，严格遵守业务规则和行业自律规范，严格执行内部控制制度，对公司财务会计报告进行核查验证，履行特别注意义务，审慎发表专业意见。

审计委员会应当定期（至少每年）向董事会提交对受聘外部审计机构的履职情况评估报告及审计委员会对外部审计机构履行监督职责情况报告。

第十二条 内控审计部在对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息监督检查过程中，应当接受审计委员会的监督指导。

审计委员会监督及评估内部审计工作，应当履行下列职责：

- (一) 指导和监督内部审计制度的建立和实施；
- (二) 审阅公司年度内部审计工作计划；
- (三) 督促公司内部审计计划的实施；
- (四) 指导内控审计部的有效运作。
- (五) 审阅内部审计工作报告，评估内部审计工作的结果，督促重大问题的整改；
- (六) 协调内控审计部与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

公司内控审计部应当向审计委员会报告工作，发现相关重大问题或者线索，应当立即向审计委员会直接报告。

第十三条 公司设立内控审计部，对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等事项进行监督检查。

内控审计部应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。

公司内控审计部为审计委员会日常办事机构，承担审计委员会的工作联络、会议组织、材料准备和档案管理等日常工作。审计委员会履行职责时，公司管理层及相关部门应当给予配合。

第十四条 为保障有效履行职责，审计委员会有权根据法律法规、上海证券交易所自律规则和《公司章程》的规定行使下列职权：

- (一) 检查公司财务；
- (二) 监督董事、高级管理人员执行职务的行为；
- (三) 当董事、高级管理人员的行为损害公司的利益时，要求董事、高级管理人员予以纠正；
- (四) 提议召开临时董事会议；
- (五) 提议召开临时股东会会议，并在董事会不履行法律规定的召集和主持股东会会议职责时召集和主持股东会会议；
- (六) 向股东会会议提出提案；

(七) 接受股东请求, 向执行公司职务时违反法律、行政法规或者《公司章程》规定给公司造成损失的审计委员会成员以外的董事、高级管理人员提起诉讼;

(八) 法律法规、上海证券交易所自律规则及公司章程规定的其他职权。

第十五条 审计委员会对公司董事、高级管理人员遵守法律法规、上海证券交易所相关自律规则、《公司章程》以及执行公司职务的行为进行监督, 可以要求董事、高级管理人员提交执行职务的报告。

审计委员会发现董事、高级管理人员违反法律法规、上海证券交易所相关自律规则或者《公司章程》的, 应当向董事会通报或者向股东会报告, 并及时披露, 也可以直接向监管机构报告。

审计委员会在履行监督职责过程中, 对违反法律法规、上海证券交易所相关自律规则、《公司章程》或者股东会决议的董事、高级管理人员可以提出解任的建议。

第四章 决策程序

第十六条 内控审计部及其他相关部门向审计委员会提供以下书面材料, 以供其决策:

- (一) 公司相关财务报告;
- (二) 内外部审计机构的工作报告;
- (三) 公司对外披露信息情况;
- (四) 其他与审计委员会履行职责相关的文件(如有)。

第十七条 审计委员会召开会议, 对内控审计部和其他相关部门所提供的报告进行评议, 并将相关书面决议材料呈报董事会讨论:

- (一) 外部审计机构工作评价, 外部审计机构的聘请及更换;
- (二) 公司内部审计制度是否已得到有效实施, 公司财务报告是否全面真实;
- (三) 公司的对外披露的财务报告等信息是否客观真实;
- (四) 其他相关材料。

第五章 议事规则

第十八条 审计委员会会议分为例会和临时会议, 审计委员会每季度至少召开一次会议, 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。

会议通知原则上应在会议召开前两天通知全体委员。会议由召集人召集并主持, 召集人不能履行职责时, 由过半数的审计委员会委员共同推举一名独立董事委员主持。

情况紧急, 需要尽快召开临时会议的, 经全体成员同意, 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。

第十九条 审计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。

第二十条 审计委员会会议表决方式：记名投票表决。在保障审计委员会成员充分表达意见的前提下，可以书面传签、电子通信方式进行表决并作出决议，并由参会审计委员会成员签字。

审计委员会会议可以采取现场、通讯或现场与通讯相结合的方式召开。

第二十一条 内控审计部人员可以列席审计委员会会议。审计委员会会议必要时可邀请公司其他董事、高级管理人员或相关人员列席会议。

第二十二条 审计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 10 年。

第二十三条 审计委员会会议通过的议案、决议及其表决情况，由董事会秘书以书面形式报公司董事会。

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，否则要对由此引起的不良后果承担责任。

第六章 附则

第二十五条 本实施细则中“以上”、“至少”均包括本数，“过半数”不包括本数。

第二十六条 本实施细则未尽事宜，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法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定为准。

第二十七条 本实施细则自董事会审议通过之日起施行，修改时亦同。

第二十八条 本实施细则由董事会负责解释。

董事会薪酬与考核委员会实施细则

第一章 总则

第一条 为进一步建立健全上海创兴资源开发股份有限公司（以下简称公司）董事（如无特别说明均不含独立董事，下同）及高级管理人员的考核和薪酬管理制度，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》等有关法律、法规和规范性文件以及《上海创兴资源开发股份有限公司公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，公司设立董事会薪酬与考核委员会（以下简称薪酬与考核委员会），并制定本实施细则。

第二条 薪酬与考核委员会是董事会下设的专门工作机构，主要负责制定公司董事及高级管理人员的考核标准并进行考核；负责制定、审查公司董事及高级管理人员的薪酬政策与方案，对董事会负责。

第三条 本细则所称董事是指在本公司支取薪酬的董事，高级管理人员是指董事会聘任的总裁、副总裁、董事会秘书及《公司章程》规定的其他高级管理人员。

第二章 人员组成

第四条 薪酬与考核委员会成员由三名董事组成，独立董事应当过半数。

第五条 薪酬与考核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。

选举成员的提案获得通过后，新任成员在董事会会议结束后立即就任。

第六条 薪酬与考核委员会设召集人一名，由独立董事委员担任，负责召集并主持委员会工作；由董事会选举产生。

第七条 薪酬与考核委员会委员的任期与其董事任期一致，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，则自动失去委员资格，董事会应根据上述第四至第六条规定补足委员人数。

第八条 董事会秘书负责薪酬与考核委员会和董事会之间的具体协调工作。

第三章 职责权限

第九条 薪酬与考核委员会负责制定董事、高级管理人员的考核标准并进行考核，制定、审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案，并就下列事项向董事会提出建议：

（一）董事、高级管理人员的薪酬；

(二) 制定或变更股权激励计划、员工持股计划, 激励对象获授权益、行使权益条件成就;

(三) 董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划;

(四) 法律、法规、中国证券监督管理委员会以及上海证券交易所规定和《公司章程》规定的其他事项。董事会对薪酬与考核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薪酬与考核委员会的意见及未采纳的具体理由, 并进行披露。

第十条 薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬方案, 须报经董事会同意后, 提交股东会审议通过后方可实施; 公司高级管理人员的薪酬方案须报经董事会批准。

第四章 决策程序

第十一条 公司董事会秘书负责协调公司各部门及下属子公司向薪酬与考核委员会提供有关工作资料;

(一) 公司主要财务指标和经营目标完成情况;

(二) 公司高级管理人员分管工作范围及主要职责情况;

(三) 董事及高级管理人员岗位工作业绩考评系统中涉及指标的完成情况;

(四) 董事及高级管理人员的业务创新能力和创利能力的经营绩效情况。

第十二条 薪酬与考核委员会对董事和高级管理人员考评程序:

(一) 公司董事和高级管理人员向董事会薪酬与考核委员会作述职和自我评价;

(二) 薪酬与考核委员会按绩效评价标准和程序, 对董事及高级管理人员进行绩效评价;

(三) 根据岗位绩效评价结果及薪酬分配政策提出董事及高级管理人员的报酬数额和奖励方式, 并进行表决;

(四) 表决通过后报公司董事会。

第五章 议事规则

第十三条 薪酬与考核委员会每年至少召开一次会议, 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。

会议通知原则上应在会议召开前两天通知全体委员。会议由召集人召集并主持, 召集人不能履行职责时, 由过半数的薪酬与考核委员会委员共同推举一名独立董事委员主持。

情况紧急, 需要尽快召开临时会议的, 经全体成员同意, 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。

第十四条 薪酬与考核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；会议作出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第十五条 薪酬与考核委员会会议表决方式：记名投票表决。在保障薪酬与考核委员会成员充分表达意见的前提下，可以书面传签、电子通信方式进行表决并作出决议，并由参会薪酬与考核委员会成员签字。

薪酬与考核委员会会议可以采取现场、通讯或现场与通讯相结合的方式召开。

薪酬与考核委员会会议讨论与委员会成员有关联关系的议题时，该关联成员应回避。该薪酬与考核委员会会议由过半数的无关联关系成员出席即可举行，会议所作决议须经无关联关系的成员过半数通过；若出席会议的无关联成员人数不足薪酬与考核委员会无关联成员总数的二分之一时，应将该事项提交董事会审议。

第十六条 薪酬与考核委员会会议必要时可邀请公司其他董事、高级管理人员或相关人员列席会议。

第十七条 薪酬与考核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》及本实施细则的规定。

第十八条 薪酬与考核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负责保存，保存期限不少于 10 年。

第十九条 薪酬与考核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，不得擅自泄露有关信息。

第六章 附则

第二十一条 本实施细则中“以上”均包括本数，“过半数”不包括本数。

第二十二条 本实施细则未尽事宜，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》相抵触时，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。

第二十三条 本实施细则自董事会审议通过之日起施行，修改时亦同。

第二十四条 本实施细则由董事会负责解释。

董事会提名委员会实施细则

第一章 总则

第一条 为进一步规范上海创兴资源开发股份有限公司（以下简称公司）董事、高级管理人员的产生，优化公司的人员组成。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》等有关法律、法规和规范性文件以及《上海创兴资源开发股份有限公司公司章程》（以下简称公司章程）的规定，公司设立董事会提名委员会（以下简称提名委员会），并制定本实施细则。

第二条 提名委员会是董事会下设的专门工作机构，主要负责拟定公司董事和高级管理人员的选拔标准和程序，搜寻人选，进行选择并向董事会提出建议。

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以上提名，并由董事会选举产生。

选举成员的提案获得通过后，新任成员在董事会会议结束后立即就任。

第五条 提名委员会设召集人一名，由独立董事委员担任，负责召集并主持委员会工作；由董事会选举产生。

第六条 提名委员会委员的任期与其董事任期一致，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，则自动失去委员资格，并由董事会根据上述第三至第五条规定补足委员人数。

第七条 董事会秘书负责提名委员会和董事会之间的具体协调工作。

第三章 职责权限

第八条 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) 聘任或解聘高级管理人员；
- (三) 法律、行政法规、中国证券监督管理委员会以及上海证券交易所规定和《公司章程》规定的其他事项。

第九条 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。

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

第十条 提名委员会依照相关法律法规和《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。

第十一条 董事、经理人员的选任程序：

(一) 提名委员会应积极与公司各有关部门进行沟通和交流，研究公司对新董事、高级管理人员的需求情况；

(二) 提名委员会可在本公司、控股公司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) 征得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的高级管理人员前，向董事会提出关于董事候选人、高级管理人员候选人的建议和相关材料；

(七) 根据董事会决议和反馈意见进行其他后续工作。

第五章 议事规则

第十二条 提名委员会根据监管要求和工作需求召开会议。

会议通知原则上应在会议召开前两天通知全体委员。会议由召集人召集并主持，召集人不能履行职责时，由过半数的提名委员会委员共同推举一名独立董事委员主持。

情况紧急，需要尽快召开临时会议的，经全体成员同意，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。

第十三条 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；会议作出的决议，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：记名投票表决。在保障提名委员会成员充分表达意见的前提下，可以书面传签、电子通信方式进行表决并作出决议，并由参会提名委员会成员签字。

提名委员会会议可以采取现场、通讯或现场与通讯相结合的方式召开。

第十五条 提名委员会会议必要时可以邀请公司其他董事、高级管理人员或相关人
员列席会议。

第十六条 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》及本实施细则的规定。

第十七条 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负责保存，保存期限不少于 10 年。

第十八条 提名委员会会议通过的议案及表决结果，应由董事会秘书以书面形式报
公司董事会。

第十九条 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息，
否则要对由此引起的不良后果承担责任。

第六章 附则

第二十条 本实施细则中“以上”均包括本数；“过半数”不包括本数。

第二十一条 本实施细则未尽事宜，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》相
抵触时，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。

第二十二条 本实施细则自董事会审议通过之日起施行，修改时亦同。

第二十三条 本实施细则由董事会负责解释。