

# 九阳股份有限公司

## 董事会提名委员会实施细则

### 第一章 总则

**第一条** 为规范九阳股份有限公司（以下简称“公司”）董事和高级管理人员的产生，优化董事会和高级管理层的组成，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》《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》等相关规定及《九阳股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），特制定本细则。

**第二条** 董事会提名委员会是董事会下设的专门工作机构，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。

董事会秘书负责提名委员会的日常工作联络和会议组织等工作。

### 第二章 人员组成

**第三条** 提名委员会成员由3名董事组成，其中2名为独立董事。

**第四条** 提名委员会委员由董事长、过半数的独立董事或者全体董事的1/3以上提名，并由董事会根据《公司章程》选举产生。

**第五条** 提名委员会设主任委员（召集人）1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，并报请董事会批准产生。

**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，自动失去委员资格，或应当具备独立董事身份的委员不再具备《公司法》《公司章程》及《深圳证券交易所股票上市规则》等规定的独立性或者其他任职条件，则自动失去委员资格。提名委员会委员可以在任期届满以前向董事会提交书面辞职报告，辞去委员职务，辞职报告中应当就辞职原因以及需要由公司董事会予以关注的事项进行必要说明。提名委员会委员在失去资格或获准辞职后由董事会根据上述第三至第五条规定补足委员人数，补充委员的任职期限截至该委员担任董事的任期结束。

### 第三章 职责权限

**第七条** 提名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）根据相关法律法规，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、高级管理人员的候选人进行资格审查并提出建议；

（五）董事会授权的其他事宜。

**第八条** 提名委员会对董事会负责，提名委员会的提案提交董事会审议决定。

**第九条** 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，充分考虑董事会的人员构成、专业结构等因素，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、公司股票上市地证券监管规则、本细则及《公司章程》规定的其他事项。

提名委员会应当对董事候选人是否符合任职资格进行审核。公司在披露董事候选人情况时，应当同步披露董事会提名委员会的审核意见。

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。

董事会提名委员会应当对董事或高级管理人员的任职资格进行评估，发现不符合任职资格的，及时向董事会提出解任或解聘的建议。

### 第四章 决策程序

**第十条** 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。

**第十一条** 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, 研究公司对新聘人员的需求情况, 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合适的新聘人选;

(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, 否则不能将其列入候聘人选;

(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) 向董事会提出候选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

**第十二条** 提名委员会根据工作需要不定期召开会议, 由主任委员负责召集和主持, 于会议召开前 3 天通知全体委员并提供相关资料和信息。主任委员不能履行职务时, 可指定一名独立董事委员履职; 未指定人选的, 提名委员会可委托其他一名委员(独立董事)履职。有特殊或紧急事项时, 召开提名委员会临时会议可不受前述会议通知时间的限制, 但应在发出的通知中作出合理说明。

**第十三条** 提名委员会会议应由 2/3 以上的委员出席方可举行, 提名委员会成员因故不能亲自出席会议的, 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, 书面委托其他成员代为出席; 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投票表决, 可以采取通讯表决的方式召开。

提名委员会会议讨论与委员会成员有关联关系的议题时, 该关联委员应回避。该提名委员会会议由过半数的无关联关系委员出席即可举行, 会议所作决议须经无关联关系的委员过半数通过; 若出席会议的无关联委员人数不足提名委员会无关联委员总数的 1/2 时, 应将该事项提交董事会审议。

**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字；会议记录由公司董事会秘书妥善保存，保存期限不低于 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。

## 第六章 附则

**第二十条** 本细则自董事会决议通过之日起施行，修改时亦同。

**第二十一条** 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》《董事会议事规则》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》《董事会议事规则》相抵触时，按国家有关法律、法规和《公司章程》《董事会议事规则》的规定执行。

**第二十二条** 本细则解释权归属公司董事会。