

# 深圳市新纶科技股份有限公司

## 董事会提名委员会工作细则

(2019年12月修订)

### 第一章 总 则

**第一条** 为规范深圳市新纶科技股份有限公司（以下称“公司”）提名制度和程序，根据《中华人民共和国公司法》《深圳市新纶科技股份有限公司章程》（以下称“公司章程”）及其他有关规定，公司董事会设立提名委员会，并制定本细则。

**第二条** 提名委员会是由公司董事组成的专门工作机构，主要负责确定公司董事、总裁及其他高级管理人员的人选、选择标准和程序等事项并提出建议，向董事会负责并报告工作。

本细则所称其他高级管理人员，是指公司**联席总裁**、副总裁、董事会秘书、财务总监、总裁高级助理。

### 第二章 人员组成

**第三条** 提名委员会由3名董事组成，其中独立董事不少于2名。委员会委员由公司董事提名，董事会讨论通过。

**第四条** 提名委员会设主任委员（召集人）1名，由独立董事担任，负责主持委员会的工作。主任委员在委员内选举，并报请董事会批准产生。

**第五条** 提名委员会成员任期与董事会董事任期一致，委员任期届满可连选连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格。

**第六条** 委员会委员可以在任期届满以前向董事会提出辞职，辞职报告中应当就辞职原因以及需要董事会予以关注的事项进行必要说明。

**第七条** 经董事提议并经董事会讨论通过，可对委员会委员在任期内进行调整。

**第八条** 当委员会人数低于本细则规定人数时，董事会应当根据本细则规定补足委员人数。

**第九条** 提名委员会日常工作的联络、会议组织、材料准备、档案管理和

决议落实等事宜由董事会秘书负责。提名委员会履行职责时，公司管理层及相关部门须给予配合。

### 第三章 职责与权限

**第十条** 提名委员会履行下列职责：

（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、总裁和其他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、总裁和其他高级管理人员的人选；

（四）对董事候选人和总裁人选进行审查并向董事会提出书面建议；

（五）对须提请董事会聘任的其他高级管理人员进行审查并提出书面建议；

（六）公司董事会授予的其他职权。

**第十一条** 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；控股股东在无充分理由或可靠证据的情况下，应充分尊重提名委员会的建议，否则，不能提出替代性的董事、总裁人选。

**第十二条** 董事、总裁及其他高级管理人员的选任程序为：

（一）提名委员会与公司有关部门进行交流，研究公司对新董事、总裁及其他高级管理人员的需求情况，并形成书面材料；

（二）提名委员会在本公司、公司控股（参股）企业内部以及人才市场等广泛搜寻董事、总裁及其他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）征求被提名人对提名的同意，否则不能将其作为董事、总裁或其他高级管理人员的人选；

（五）召集提名委员会会议，根据董事、总裁及其他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总裁及其他高级管理人员前一至两个月，向董事会提出董事候选人和新聘总裁及其他高级管理人员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。

## 第四章 议事规则

**第十三条** 提名委员会分为定期会议和临时会议，由提名委员会主任委员召集和主持。提名委员会主任委员不能或者拒绝履行职责时，应指定一名独立董事委员代为履行职责。

**第十四条** 提名委员会每年度至少召开一次定期会议。当有两名以上提名委员会委员提议时，或者提名委员会主任委员认为有必要时，可以召开临时会议。

董事会秘书应在提名委员会定期会议或临时会议召开前3日（特殊或紧急情况除外），通知全体委员和应邀列席会议的有关人员。

**第十五条** 提名委员会会议须有2/3以上的委员出席方可举行，每一名委员有一票表决权。提名委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

**第十六条** 提名委员会向董事会提出的审议意见，必须经全体委员的过半数通过。因提名委员会成员回避无法形成有效审议意见的，相关事项由董事会直接审议。

**第十七条** 提名委员会委员原则上应亲自出席会议，并对审议事项表达明确的意见。委员因故不能亲自出席会议时，可提交由该委员签字的授权委托书，委托其他委员代为出席并发表意见。授权委托书须明确授权范围和期限。每一名委员最多接受一名委员委托。独立董事委员因故不能亲自出席会议的，应委托其他独立董事委员代为出席。

**第十八条** 提名委员会认为必要时，可以邀请外部审计机构代表、公司监事、内部审计人员、财务人员、法律顾问等相关人员列席委员会会议并提供必要信息。

**第十九条** 提名委员会会议须制作会议记录。出席会议的委员及其他人员须在会议记录上签字。会议记录须由董事会秘书妥善保存，保存期限不少于10年。

**第二十条** 提名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。

**第二十一条** 出席会议的所有人员均对会议所议事项负有保密义务，不得

擅自披露相关信息。

**第二十二条** 提名委员会成员中若与会议讨论事项存在利害关系，须予以回避。

## 第五章 附 则

**第二十三条** 本细则所称“以上”含本数；“少于”、“过”不含本数。

**第二十四条** 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规、规章、规范性文件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、规章、规范性文件或经合法程序修改后的公司章程相抵触时，公司董事会应对本细则进行相应修改，经董事会审议通过后施行。

**第二十五条** 本细则解释权归属于公司董事会。

**第二十六条** 本细则自董事会决议通过之日起生效，修改时亦同。