

上海华培动力科技股份有限公司

董事会提名委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为完善上海华培动力科技股份有限公司(以下简称“公司”)法人治理结构,规范公司董事、高级管理人员的产生,优化董事会组成,根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《上海华培动力股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)及其他有关规定,公司特设立董事会提名委员会,并制定本细则。

第二条 提名委员会是董事会按照股东大会决议设立的议事机构,主要负责对拟任公司董事和高级管理人员的人选、选择标准和程序进行选择并提出建议。

第二章 人员组成

第三条 提名委员会成员由三名董事组成,其中独立董事应占半数以上,并由独立董事担任召集人。

第四条 提名委员会委员(以下简称“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一名,由独立董事委员担任,负责主持委员会工作。主任委员在提名委员会委员内选举产生。

第六条 提名委员会委员任期与同届董事会董事的任期相同,委员任期届满,连选可以连任。提名委员会委员任期届满前,除非出现《公司法》、《公司章程》或相关法律、法规规定的不得任职之情形,不得被无故解除委员职务。提名委员会委员任期内不再担任董事职务的,自动失去提名委员资格。并由委员会根据上述第三至第五条规定补足委员人数。委员在失去资格或获准辞职后,董事会应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 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) 研究、拟定董事、总经理及其他高级管理人员的选任或聘任标准和程序,并向董事会提出建议;
- (三) 广泛搜寻合格的董事、总经理人选;
- (四) 在董事会换届选举时,向本届董事会提出下一届董事会候选人的建议;
- (五) 在总经理聘期届满时,向董事会提出新聘总经理候选人的建议;
- (六) 对董事及高级管理人员的人选资格进行审查;
- (七) 对董事、总经理及其他高级管理人员的工作情况进行评估,在必要时根据评估结果提出更换董事、总经理或其他高级管理人员的意见或建议;
- (八) 董事会授权的其他事宜。

第八条 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。

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,形成决议后备案并提交董事会通过,并遵照实施。

第十条 董事、总经理及其他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、总经理及其他高级管理人员的需求情况,并形成书面材料;
- (二) 提名委员会可在公司、控股(参股)企业内部以及人才市场等广泛搜寻董事、总经理及其他高级管理人员人选;
- (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,否则不能将其作为董事、总经理及其他

- 高级管理人员人选;
- (五) 召集提名委员会会议, 根据董事、总经理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经理及其他高级管理人员前, 根据《公司章程》的规定向董事会提出关于董事、总经理及其他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进行其他后续工作。

第四章 议事规则

第十一条 提名委员会可根据公司需要召开会议, 并于会议召开前五天通知全体委员。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委员(独立董事)主持。

第十二条 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; 会议做出的决议, 必须经全体委员的过半数通过。

第十三条 提名委员会会议表决方式为举手表决或投票表决; 会议可以采取通讯表决的方式召开。

第十四条 提名委员会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。

第十五条 委托其他委员代为出席会议并行使表决权的, 应向会议召集人提交授权委托书。授权委托书应至迟于会议表决前提交给会议召集人。

第十六条 授权委托书应至少包括以下内容:

- (一) 委托人姓名;
- (二) 被委托人姓名;
- (三) 代理委托事项;
- (四) 对会议议题行使投票权的指示(赞成、反对、弃权)以及未做具体指示时, 被委托人是否可按自己意思表决的说明;

(五) 委托人签名和签署日期。

第十七条 提名委员会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。提名委员会委员连续两次不出席会议的，视为不能适当履行其职权，公司董事会可以撤销其委员职务。

第十八条 提名委员会会议主持人宣布会议开始后，即开始按顺序对每项会议议题所对应的议案内容进行审议。

第十九条 提名委员会审议会议议题可采用自由发言的形式进行讨论，但应注意保持会议秩序。会议主持人有权决定讨论时间。

第二十条 提名委员会会议对所议事项采取集中审议、依次表决的规则，即全部议案经所有与会委员审议完毕后，依照议案审议顺序对议案进行逐项表决。

第二十一条 提名委员会如认为必要，可以召集与会议议案有关的其他人员列席会议介绍情况或发表意见，但非提名委员会委员对议案没有表决权。必要时可邀请公司董事、监事及高级管理人员列席会议。

第二十二条 如有必要，提名委员会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。

第二十三条 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。

第五章 会议决议和会议记录

第二十四条 提名委员会会议应进行记录，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，保存期限不少于十年。

第二十五条 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。

第二十六条 会议出席和列席人员对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露有关信

息。

第六章 附则

第二十七条 本细则自董事会审议通过之日起生效并实施，修改时亦同。

第二十八条 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本细则的相关规定如与日后颁布或修改的有关法律法规、现行《公司章程》、以及依法定程序修订后的《公司章程》相抵触，则应根据有关法律法规、现行《公司章程》或修订后的《公司章程》的规定执行。

第二十九条 本细则由公司董事会负责制定并解释。