

# 秦川机床工具集团股份有限公司

## 董事会提名委员会工作细则

(本次修订已经公司 2021 年 8 月 25 日召开的  
第八届董事会第二次会议审议通过)

二〇二一年八月

# 目 录

|     |            |   |
|-----|------------|---|
| 第一章 | 总 则.....   | 1 |
| 第二章 | 委员会组成..... | 1 |
| 第三章 | 职责权限.....  | 2 |
| 第四章 | 决策程序.....  | 3 |
| 第五章 | 议事规则.....  | 3 |
| 第六章 | 附 则.....   | 4 |

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范秦川机床工具集团股份有限公司（以下简称“公司”）董事、高级管理人员的产生，优化董事会组成，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》、深圳证券交易所《上市公司规范运作指引》、《公司章程》及其他有关规定，公司设立董事会提名委员会，并制定本细则。

**第二条** 董事会提名委员会主要负责对公司董事和经理人员的人选、选择标准和程序进行选择并提出建议。

## 第二章 委员会组成

**第三条** 提名委员会由三名董事组成，其中应至少包括两名独立董事。委员应勤勉尽责、审慎处理委员会事务。

**第四条** 提名委员会委员由董事长或者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（召集人）一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作。主任委员经委员会选举产生。

提名委员会常设机构设在公司党委组织部门。设提名委员会秘书一名，由公司党委组织部门负责人担任。

**第六条** 提名委员会委员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，并由董事会及时根据《公司章程》及本细则的规定补足委员人数。

**第七条** 委员连续两次未能亲自出席会议，也未能以书面形

式向委员会提交对会议议题的意见报告，视为不能履行职责，委员会应当建议董事会予以撤换。

**第八条** 委员可以在任职届满以前提出辞职，委员辞职应当向董事会提交书面辞职报告，辞职报告经董事会批准后方可生效。在补选出的委员就任前，原委员仍应当依照本工作细则的规定，履行相关职责。

### **第三章 职责权限**

**第九条** 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）研究董事、经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和经理人员的人选；

（四）对董事候选人和经理人选进行审查并提出建议；

（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建议；

（六）董事会授权的其他事宜。

**第十条** 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。

**第十一条** 提名委员会常设机构负责委员会日常工作，包括会议组织、召开，资料管理等。

## 第四章 决策程序

**第十二条** 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、经理人员的当选条件、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。

**第十三条** 董事、经理人员的选任程序：

（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、经理人员的需求情况，并形成书面材料；

（二）提名委员会可在本公司、控股（参股）企业内部以及社会上广泛搜寻董事、经理人选；

（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、经理人选；

（五）召集提名委员会会议，根据董事、经理的任职条件，对初选人员进行资格审查；

（六）在选举新的董事和聘任新的经理人员前两个月，向董事会提出董事候选人和新聘经理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

**第十四条** 经主任委员召集，或经非主任委员提议，可以不定期召开提名委员会会议。会议应由三分之二以上的委员出席方

可举行。

**第十五条** 提名委员会会议通知应于会议召开前三天，同会议资料以书面或传真、电子邮件等方式送达全体委员。

**第十六条** 会议采用现场方式时由主任委员主持。

**第十七条** 提名委员会会议表决方式为记名投票表决。每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经参会委员的过半数通过。

**第十八条** 提名委员会会议必要时可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。

**第十九条** 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。若有委员对记录有不同意见，应在签名时一并写明。会议记录由提名委员会秘书负责记录，由公司董事会秘书保存，保存期限为10年。

**第二十一条** 提名委员会会议通过的议案及表决结果，由出席会议的委员签署，并以书面形式报公司董事会。

**第二十二条** 出席会议的委员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自泄露有关信息。

## **第六章 附 则**

**第二十三条** 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。

**第二十四条** 本细则自董事会决议通过之日起施行。

**第二十五条** 本细则解释权归属公司董事会。