

奕东电子科技股份有限公司  
董事会提名委员会工作细则

二〇二二年四月

## 第一章 总 则

**第 1 条** 为规范奕东电子科技股份有限公司（以下简称“公司”）领导人员的产生，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》《奕东电子科技股份有限公司章程》（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，并制定本工作细则。

**第 2 条** 董事会提名委员会是董事会按照股东大会决议设立的专门工作机构，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 人员组成

**第 3 条** 董事会提名委员会成员由三名董事组成，其中，独立董事占多数。

**第 4 条** 董事会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。

**第 5 条** 董事会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；主任委员由提名委员会全体委员过半数选举产生。

**第 6 条** 董事会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，并由委员会根据上述第 3 条至第 5 条规定补足委员人数。

## 第三章 职责权限

**第 7 条** 提名委员会的主要职责权限：

- （1）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；

- (2) 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；
- (3) 广泛搜寻合格的董事和经理人员的人选；
- (4) 对董事候选人和经理人选进行审查并提出建议；
- (5) 提名审计委员会、战略委员会、薪酬与考核委员会的人选并审查该等人选的任职资格；
- (6) 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；
- (7) 董事会授权的其他事宜。

**第 8 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 9 条** 董事会应充分尊重提名委员会关于董事候选人提名的建议，在无充分理由或可靠证据的情况下，不得对提名委员会提名的董事候选人予以搁置。

**第 10 条** 提名委员会有权要求本公司各级管理人员对提名委员会的工作给予充分的支持，并就其提出的问题尽快做出全面的回答。

#### **第四章 决策程序**

**第 11 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、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后实施。

**第 12 条** 董事、经理人员的选任程序：

- (1) 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；
- (2) 提名委员会可在本公司、控（参）股企业内部以及人才市场等广泛物色董事、经理人选；
- (3) 整理初选人员的职业、学历、职称、详细的工作经历、全部兼职

等情况，形成书面材料；

- (4) 征求被提名人对提名的同意，否则不能将其作为董事、经理人员人选；
- (5) 召集提名委员会会议，根据董事、经理人员的任职条件，对初选人员进行资格审查；
- (6) 在提名董事候选人和聘任新的经理人员前，向董事会提出董事候选人和新聘经理人员的建议和相关材料；
- (7) 根据董事会决定和反馈意见进行其他与任职有关的后续工作。

## 第五章 议事规则

**第 13 条** 提名委员会召开会议，应于会议召开前三天通知全体委员。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。经全体委员一致同意，可以豁免前述通知期限。

**第 14 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；提名委员会委员每人享有一票表决权。会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

**第 15 条** 提名委员会会议表决方式为举手表决或投票表决，并可以采取通讯表决的方式召开。

除《公司章程》或本工作细则另有规定外，提名委员会会议在保障委员充分表达意见的前提下，可以用传真方式作出决议，并由参会委员签字。

如采用通讯表决方式，则提名委员会委员在会议决议上签字者即视为出席了相关会议并同意会议决议内容。

**第 16 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。非委员的董事对会议所议事项没有表决权。

- 第 17 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 18 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、行政法规、《公司章程》及本工作细则的规定。
- 第 19 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、决议由公司董事会秘书保存，保存期限十年。
- 第 20 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 21 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 22 条** 本工作细则所称“以上”含本数，“过”不含本数。
- 第 23 条** 本工作细则自董事会通过之日起实施。
- 第 24 条** 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本工作细则如与现在或日后颁布的法律、行政法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。
- 第 25 条** 本工作细则由公司董事会负责解释。