

证券代码：831152

证券简称：昆工科技

公告编号：2023-197

## 昆明理工恒达科技股份有限公司提名委员会议事规则

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

### 一、 审议及表决情况

本规则经公司 2023 年 10 月 26 日第四届董事会第十三次会议审议通过，无需股东大会审议通过。

### 二、 制度的主要内容，分章节列示：

## 昆明理工恒达科技股份有限公司

### 提名委员会议事规则

#### 第一章 总则

**第一条** 为规范昆明理工恒达科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事及高级管理人员的产生，优化董事会成员组成，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》”）、《北京证券交易所上市公司持续监管办法（试行）》《北京证券交易所上市公司持续监管指引第 1 号—独立董事》等法律法规、其他规范性文件的相关规定，结合《昆明理工恒达科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等公司的治理制度和公司的实际情况，制定本规则。

**第二条** 董事会提名委员会（以下简称“提名委员会”）是董事会设立的专门工作机构，主要负责对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3名董事组成，其中独立董事2名。

**第四条** 提名委员会委员由董事长、1/2以上独立董事或者全体董事的1/3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）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或应当具有独立董事身份的委员不再具备《北京证券交易所上市公司持续监管指引第1号—独立董事》等相关法律法规及《公司章程》所规定的独立性及任职资格，自动失去委员资格，并由委员会根据上述第三条至第五条规定补足委员人数。

**第七条** 公司证券法务部为提名委员会的日常工作机构，负责筹备会议和准备会议相关资料等工作。

## 第三章 职责权限

**第八条** 提名委员会的主要职责权限如下：

（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）研究公司董事、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和高级管理人员的人选；

（四）对董事候选人和高级管理人员人选进行审查并提出建议；

（五）董事会授予的其他职权。

**第九条** 提名委员会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、行政法规、中国证监会规定和公司章程规定的其他事项。

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。

#### 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，形成决议后提交董事会审议通过，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，研究公司对新董事、高级管理人员的需求情况；

（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、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、高级管理人员人选；

（五）召开提名委员会会议，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）在选举新的董事和聘任新的高级管理人员前向董事会提出董事候选人和新聘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。

#### 第五章 议事规则

**第十二条** 提名委员会会议由主任委员负责召集和主持。主任委员不能履行职务或者不履行职务的，由其指定一名其他委员代行其职责；提名委员会主任委员（召集人）既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，其余两名委员可

协商推选其中一名委员代为履行提名委员会主任委员（召集人）职责。

提名委员会会议根据工作需要，采用不定期方式召开提名委员会全体会议。会议的召开应提前 3 天由召集人负责专人送达、邮寄、传真、信函、电子邮件、电话等通知全体委员，紧急情况下可随时通知，但应当作出必要的说明。提名委员会会议以现场召开为原则。在保证全体参会董事能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以采用视频、电话或者其他方式召开。

**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；委员应当亲自出席提名委员会会议，因故不能亲自出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，并书面委托其他委员代为出席。其中委员为独立董事的，应委托其他独立董事代为出席。

**第十四条** 每一名委员有一票的表决权，关联委员回避表决；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过，出席会议的非关联委员人数不足两人的，提名委员会应将该事项提交董事会审议。

**第十五条** 提名委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；也可以采取通讯表决的方式召开。

**第十六条** 必要时可邀请公司其他董事、监事及高级管理人员列席会议。

**第十七条** 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。

**第十八条** 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、其他规范性文件、《公司章程》及本规则的规定。

**第十九条** 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；会议记录由公司董事会秘书保存，其中会议记录应至少包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二）出席会议人员的姓名；
- （三）每一决议事项或议案的表决方式和结果（表决结果应载明同意、反对或弃权的票数）；
- （四）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

**第二十条** 提名委员会成员应当依据其自身判断，明确、独立地发表意见。

如有异议，应在会议记录中记载并作说明。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。

**第二十一条** 出席会议的委员及列席会议人员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

**第二十二条** 提名委员会会议通过的议案及表决结果，应当以书面形式报告董事会。

**第二十三条** 提名委员会会议档案，包括会议通知和会议材料、委员代为出席的授权委托书、经与会委员签字确认的会议记录等，由董事会秘书负责保存。保存期限不少于 10 年。

## 第六章 附则

**第二十四条** 如无特别说明，本规则所称“以上”、“以内”含本数；“低于”、“超过”不含本数。

**第二十五条** 本规则没有规定或与《公司法》等法律法规、其他规范性文件、《公司章程》规定不一致的，以《公司法》等法律法规、其他规范性文件、《公司章程》的规定为准。

**第二十六条** 本规则的修改由董事会决定，由董事会审议批准，本规则经董事会审议通过之日起实施。

**第二十七条** 本规则的解释权属于董事会。

昆明理工恒达科技股份有限公司

董事会

2023 年 10 月 27 日