

湖北江瀚新材料股份有限公司

董事会提名委员会工作细则

第一章 总 则

第一条 为规范湖北江瀚新材料股份有限公司（以下简称“公司”）董事、高级管理人员的选聘工作，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》《湖北江瀚新材料股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）及其他有关规定，公司董事会设立提名委员会（以下简称“委员会”），并制定本细则。

第二条 委员会是董事会下设的专门机构，主要负责对董事和高级管理人员候选人的任职资格进行选择和建议，向董事会报告，对董事会负责。

第二章 人员组成

第三条 委员会成员由三名董事组成，其中独立董事占多数。

第四条 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提名，并由董事会选举产生。

第五条 委员会设主任委员（召集人）一名，负责主持委员会工作；主任委员由董事会指定。

主任委员负责召集和主持委员会会议，当主任委员不能或无法履行职责时，由其指定一名其他委员（独立董事）代行其职责；主任委员既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，由公司董事会指定一名委员履行主任委员职责。

第六条 委员会任期与董事会任期一致，委员会任期届满，可连选连任。除非出现《公司法》、《公司章程》或本细则规定不得任职的情形，不得被无故解除职务。期间如有委员因辞职或其他原因不再担任公司董事职务，其委员资格自其不再担任董事之时自动丧失。董事会应根据《公司章程》及本细则增补新的委员。

委员会人数低于规定人数的三分之二时，公司董事会应及时增补新的委员人选。在委员人数未达到规定人数的三分之二以前，委员会暂停行使本细则规定的职权。

第三章 职责权限

第七条 委员会的主要职责为：

（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构成及组成人数向董事会提出建议；

（二）拟定董事和高级管理人员的选择标准和程序；

（三）对董事、高级管理人员人选及其任职资格进行遴选、审核；

（四）董事会授权的其他事宜。

委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合。

第八条 委员会就下列事项向董事会提出建议：

（一）提名或任免董事；

（二）聘任或解聘高级管理人员；

（三）法律、行政法规、中国证监会规定及公司章程规定的其他事项。

董事会对委员会的建议未采纳或未完全采纳的，应当在董事会决议中记载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

第九条 提名董事候选人的，应在股东大会召开二十日前，将提名提案、候选人详细资料、候选人的承诺函提交委员会，由委员会对其任职资格进行审查形成决议并向董事会报告。

提名人以股东大会临时提案形式提出董事候选人的，前款期限可以缩短。

候选人的详细资料包括但不限于：教育背景、工作经历、兼职等个人情况；与本公司或本公司的控股股东及实际控制人是否存在关联关系；持有本公司股份数量；是否有《公司法》规定的不适宜担任董事职务的情形等。

第十条 董事长或总经理提名公司高级管理人员的，由董事会办公室在董事会召开两日前，将候选人详细资料提交委员会，由委员会对其任职资格进行审查并向董事会报告。

第十一条 委员会认为被提名董事和高级管理人员不符合任职资格的，应在董事会召开前两日将审查意见反馈给提名人。

第十二条 委员会召开会议，原则上应于召开前三天通知全体委员。情况紧急，需要尽快召开委员会会议的，可以随时发出会议通知，但召集人应当在会议上做出说明。

第十三条 委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行。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。委员每次只能委托一名其他委员代为行使表决权，委托二人或二人以上代为行使表决权的，该项委托无效。

第十四条 委员委托其他委员代为出席会议并行使表决权的，应向会议主持人提交授权委托书。授权委托书应不迟于会议召开前提交给会议主持人。

授权委托书应至少包括以下内容：委托人姓名；被委托人姓名；代理委托事项；对会议议题行使投票权的指示（同意、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；授权委托的期限；授权委托书签署日期。

第十五条 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。委员连续两次不出席会议的，视为不能适当履行其职权。董事会可以撤销其委员职务。

第十六条 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。

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。

出席会议的委员应本着认真负责的态度，对议案进行审议并充分表达个人意见；委员对其个人的投票表决承担责任。

第十七条 委员会会议表决方式为举手表决，每一名委员有一票表决权。会议作出的决议须经全体委员过半数通过。

第十八条 必要时可以邀请公司其他董事、监事及高级管理人员列席会议，但非委员对会议议案没有表决权。

第十九条 如有必要，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 委员会决议经出席会议的委员签字后生效，未依据法律法规、《公司章程》及本细则规定的合法程序，不得对已生效的委员会决议作任何修改或变更。

第二十一条 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。

第二十二条 委员会会议应当有会议记录，出席会议的委员和会议记录人应当在会议记录上签名。出席会议的委员有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。

会议记录应至少包括以下内容：会议召开的日期、地点和召集人姓名；出席会议人员的姓名，受他人委托出席会议的应特别注明；会议议程；委员发言要点；每一决议事项或议案的表决方式和结果；其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第二十三条 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。

第二十四条 出席会议的委员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。

第二十五条 董事会办公室负责保管委员会档案，包括但不限于：

- （一）会议决议；
- （二）会议记录；
- （三）会议议案及其他资料。

委员会档案保存期为十年。

第五章 附 则

第二十六条 本细则未尽事宜，按国家法律、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，按国家法律、法规或公司章程的规定执行，并立即修改，报董事会审议通过。

第二十七条 本细则解释权归属董事会，自董事会通过之日起施行。