

华瑞电器股份有限公司

提名委员会实施细则

第一章 总 则

第一条 华瑞电器股份有限公司（以下简称“公司”）为规范董事及高级管理人员的产生，优化董事会的组成，完善公司治理结构，特设立董事会提名委员会（以下简称“提名委员会”或“委员会”），作为负责选择公司董事、总经理以及其他高级管理人员的专门机构。

第二条 为确保提名委员会规范、高效地开展工作，公司董事会根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《上市公司治理准则》、《华瑞电器股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，制定本实施细则。

第二章 人员构成

第三条 提名委员会由3名董事组成，其中独立董事占2名。

第四条 提名委员会委员由董事会选举产生，提名委员会设召集人一名，由独立董事委员担任，召集人在成员内选举，并报董事会批准。

提名委员会召集人负责召集和主持提名委员会会议，当委员会召集人不能或无法履行职责时，由其指定一名其他成员代行其职权；委员会召集人既不履行职责，也不指定其他成员代行其职责时，任何一名成员均可将有关情况向公司董事会报告，由公司董事会指定一名成员履行提名委员会召集人职责。

第五条 提名委员会成员任期与同届董事会董事的任期相同。提名委员会成员任期届满前，除非出现《公司法》、《公司章程》或本实施细则规定的不得任职情形，不得被无故解除职务。期间如有提名委员会成员不再担任公司董事职务，自动失去提名委员会成员资格。

第六条 提名委员会因成员辞职、免职或其他原因而导致人数低于规定人数的三分之二时，公司董事会应尽快增补新的委员人选。在提名委员会成员人数达到规定人数的三分之二以前，提名委员会暂停行使本实施细则规定的职权。

第七条 《公司法》、《公司章程》关于董事义务的规定适用于提名委员会成员。

第八条 提名委员会下设工作组为日常办事机构，负责日常工作联络和会议组织等工作。

第三章 职责权限

第九条 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总经理人员的人选、选择标准和程序进行研究并提出建议，同时对董事长提名的董事会秘书人选、总经理提名的其他高级管理人员人选等进行审查并提出建议。

第十条 提名委员会负责拟定董事、高级管理人员的选择标准和程序，对董事、高级管理人员人选及其任职资格进行遴选、审核，并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。

第十一条 提名委员会对董事会负责，委员会形成的决议和提案提交董事会审查决定。

第十二条 董事会应充分尊重提名委员会关于董事候选人及高级管理人员人选提名的建议，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董事候选人及高级管理人员人选的建议予以搁置。

第十三条 提名委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合，提名委员会日

常运作费用由公司承担。

第四章 决策程序

第十四条 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、高级管理人员的任职条件、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。

第十五条 董事、高级管理人员的选任程序如下：

（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，并形成书面材料；

（二）提名委员会可在公司及其控股、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、有无重大失信等不良记录等情况，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）召集提名委员会会议，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一至两个月，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

第十六条 提名委员会会议分为定期会议和临时会议。

定期会议每年至少召开一次会议，并于会议召开前3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。

临时会议由提名委员会委员提议召开。临时会议应于会议召开前3天通知全体委员，紧急情况下可随时通知。如遇情况紧急，需提名委员会要尽快召开会议，可随时通过电话、传真或者电子邮件方式发出会议通知，但主任委员应当在会议上作出说明。

提名委员会会议通知可采用传真、电子邮件、电话、以专人或邮件送出等方式发出，并应至少包括以下内容：

- （一）会议召开时间、地点；
- （二）会议期限；
- （三）会议需要讨论的议题；
- （四）会议联系人及联系方式；
- （五）会议通知发出的日期。

提名委员会会议文件应随会议通知同时送达全体委员及相关与会人员。

第十七条 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；会议作出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第十八条 提名委员会会议表决方式为举手表决或投票表决，并由参会委员签名；在采用传真、网络、电话等通讯表决方式时，委员应当将其对审议事项的书面意见和投票意向在签字确认后传真至董事会秘书。提名委员会会议可以采用现场或通讯方式召开，并由参会委员签名。

通讯表决应规定表决的有效时限，在规定时限内未表达意见的委员，视为放弃在该次会议上的投票权。

传真签字的原件应由该委员亲自或以专人送达或邮递方式尽快送交董事会秘书，所有经委员签署的原件共同构成一份提名委员会决议正本。

第十九条 提名委员会会议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。

第二十一条 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相关法律法规、《公司章程》及本规则的规定。

第二十二条 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，保存期为10年。

第二十三条 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。

第二十四条 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

第二十五条 本实施细则未尽事宜，按届时有效的法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本实施细则如与届时有效的法律、法规、规范性文件或《公司章程》的规定相抵触时，按届时有效的法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第二十六条 本实施细则解释权归公司董事会。

第二十七条 本实施细则自董事会审议通过之日起执行。

华瑞电器股份有限公司
2023年12月7日