

# 金字火腿股份有限公司

## 董事会提名委员会工作细则

### 第一章 总则

第一条 金字火腿股份有限公司（以下简称“公司”）为完善公司法人治理结构，规范董事、高级管理人员的产生，优化董事会的组成，公司董事会决定设立提名委员会。

第二条 为使提名委员会规范、高效地开展工作，公司董事会根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》等有关规则及《公司章程》的规定，制订本工作细则。

第三条 提名委员会隶属于公司董事会，对董事会负责并报告工作，依照《公司章程》和董事会授权履行职责。

### 第二章 人员组成

第四条 提名委员会由三位董事组成，其中独立董事二名。

第五条 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提名，并由董事会选举产生。

第六条 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；主任委员在委员内选举，并报请董事会批准产生。

提名委员会主任负责召集和主持提名委员会会议，当提名委员会主任不能或无法履行职责时，由其指定一名其他委员代行其职责；提名委员会主任既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，公司董事会指定一名委员代为履行提名委员会主任职责。

第七条 提名委员会委员必须符合下列条件：

（一）不具有《公司法》或《公司章程》规定的不得担任公司董事、监事、高级管理人员的禁止性情形；

(二) 具备良好的道德品行，具有人力资源管理、企业管理、财务、法律等相关专业知识或工作背景；

(三) 符合有关法律、法规或《公司章程》规定的其他条件。

第八条 不符合前条规定的任职条件的人员不得当选为提名委员会委员。提名委员会委员在任职期间出现前条规定的不适合任职情形的，该委员应主动辞职或由公司董事会予以撤换。

第九条 委员会任期与同届董事会任期一致，委员任期与董事任期一致。委员任期届满，可连选连任。委员会委员在任职期间不再担任公司董事职务或不再适合担任公司董事职务时，其委员资格自动丧失，并由董事会根据《公司章程》及本制度规定增补新的委员。

第十条 委员会委员可以在任期届满以前向董事会提出辞职，辞职报告中应当就辞职原因以及需要公司董事会予以关注的事项进行必要说明。经董事长提议并经董事会讨论通过，可对委员会委员在任期内进行调整。当委员会人数低于本细则规定人数时，董事会应当根据本细则规定补足委员人数。

第十一条 《中华人民共和国公司法》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》等有关规则及《公司章程》关于董事义务的规定适用于提名委员会委员。

### 第三章 职责权限

第十二条 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) 法律法规、行政法规、深圳证券交易所有关规定以及《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以及未采纳的具体理由，并进行披露。

第十三条 提名委员会应当对被提名的独立董事候选人任职资格进行审查，并形成明确的审查意见。

第十四条 提名委员会的提案应当提交董事会审议决定。

第十五条 提名委员会行使职权必须符合《中华人民共和国公司法》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》等有关规则及《公司章程》、本工作细则的有关规定，不得损害公司和股东的利益。

第十六条 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、高级管理人员的选择标准和程序，形成决议后提交董事会通过，并遵照实施。

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，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；

（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，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。

第十七条 提名委员会履行职责时，公司相关部门应予配合，所需费用由公

司承担。

第十八条 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和高级管理人员候选人予以搁置。

#### 第四章 会议的召开与通知

第十九条 提名委员会分为定期会议和临时会议。

在每一个会计年度内，提名委员会应至少召开一次定期会议。定期会议应在上一会计年度结束后的四个月内召开。

董事、提名委员会主任或二名以上委员联名可要求召开提名委员会临时会议。

第二十条 提名委员会定期会议主要对公司董事、高级管理人员上一年度的工作表现及是否存在需要更换董事、高级管理人员的情形进行讨论和审议。

除前款规定的内容外，提名委员会定期会议还可以讨论职权范围内且列明于会议通知中的任何事项。

第二十一条 提名委员会以现场召开为原则。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、电话或者其他通讯方式召开。

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即视为出席会议并同意会议决议内容。

第二十二条 提名委员会会议原则上应不迟于会议召开前三日发出会议通知。

经提名委员会全体委员一致同意，可免除前述通知期限要求。

第二十三条 董事会秘书负责发出提名委员会会议通知，应按照前条规定的期限发出会议通知。

第二十四条 提名委员会会议通知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) 会议通知的日期。

第二十五条 董事会秘书所发出的会议通知应附内容完整的议案。

第二十六条 提名委员会会议可采用电话、电子邮件、专人送达、传真、邮件或其他通讯方式进行通知。

采用电话、电子邮件等快捷通知方式时,若自发出通知之日起2日内未接到书面异议,则视为被通知人已收到会议通知。

## 第五章 议事与表决程序

第二十七条 提名委员会应由三分之二以上的委员出席方可举行。

公司董事可以出席提名委员会会议,但非委员董事对会议议案没有表决权。

第二十八条 提名委员会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。提名委员会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。不能亲自出席会议的委员也可以提交对所议事项的书面意见的方式行使权利,但书面意见应当至迟在会议召开前向董事会办公室提交。

在提名委员会任职的独立董事委员应当积极参加并亲自出席提名委员会专门会议,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,并书面委托提名委员会其他独立董事委员代为出席。

代为出席会议的委员应当在授权范围内行使权利。委员未亲自出席委员会会议,亦未委托委员会其他委员代为行使权利,也未在会议召开前提交书面意见的,视为放弃权利。

委员会委员连续2次未亲自出席委员会会议,亦未委托委员会其他委员,也未于会前提出书面意见;或者在一年内亲自出席委员会会议次数不足会议总次数的四分之三的,视为不能履行委员会职责,董事会可根据本细则调整委员会成员。

第二十九条 提名委员会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。授权委托书应迟于会议表决前提交给会议主持人。

第三十条 授权委托书应由委托人和被委托人签名，应至少包括以下内容：

（一）委托人姓名；

（二）被委托人姓名；

（三）代理委托事项；

（四）对会议议题行使投票权的指示（赞成、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；

（五）授权委托的期限；

（六）授权委托书签署日期。

第三十一条 提名委员会所作决议应经全体委员（包括未出席会议的委员）的过半数通过方为有效。

提名委员会委员每人享有一票表决权。

第三十二条 提名委员会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。

第三十三条 提名委员会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。发言者不得使用带有人身攻击性质或其他侮辱性、威胁性语言。

会议主持人有权决定讨论时间。

第三十四条 提名委员会会议对所议事项采取集中审议、依次表决的规则，即全部议案经所有与会委员审议完毕后，依照议案审议顺序对议案进行逐项表决。

第三十五条 提名委员会如认为必要，可以召集与会议议案有关的其他人员列席会议介绍情况或发表意见，但非提名委员会委员对议案没有表决权。出席会议的委员及提名委员会列席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。

第三十六条 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。

第三十七条 提名委员会的表决方式为举手表决或签字表决，表决的选项依次为同意、反对、弃权。

在现场会议中举手表决的：对同一议案，每名参会委员只能举手表决一次，举手多次的，以最后一次举手为准。如某位委员同时代理其他委员出席会议，若被代理人与其自身对议案的表决意见一致，则其举手表决一次，但视为两票；若被代理人与其自身对议案的表决意见不一致，则其按自身的意见和被代理人的意见分别举手表决一次；代理出席者在表决时若无特别说明，视为与被代理人表决意见一致。

以通讯方式参与表决的，表决方式为签字方式，与会委员应在表决选项中择一选择，未做选择或同时选择两个以上选项的，会议主持人应要求有关委员重新选择，拒不选择的，视为弃权。

会议主持人应对每项议案的表决结果进行统计并当场公布，由会议记录人将表决结果记录在案。

第三十八条 提名委员会会议应进行记录，记录人员为董事会秘书。

## 第六章 会议决议和会议记录

第三十九条 每项议案获得规定的有效表决票数后，经会议主持人宣布即形成提名委员会决议。提名委员会决议经出席会议委员签字后生效，未依据法律、法规、《公司章程》及本工作细则规定的合法程序，不得对已生效的提名委员会决议作任何修改或变更。

第四十条 提名委员会委员或公司董事会秘书应至迟于会议决议生效之次日，将会议决议有关情况向公司董事会通报。

第四十一条 提名委员会决议相关的书面文件，包括会议通知和会议材料、会议决议、会议记录等作为公司档案由公司董事会秘书保存，在公司存续期间，

保存期为十年。

第四十二条 提名委员会会议应当有书面记录，会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见，独立董事的意见应当在会议记录中载明。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。

出席会议的委员和会议记录人应当在会议记录上签名。

第四十三条 提名委员会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，受他人委托出席会议的应特别注明；
- （三）会议议程；
- （四）委员发言要点；
- （五）每一决议事项或议案的表决方式和载明赞成、反对或弃权的票数的表决结果；
- （六）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

## 第七章 回避制度

第四十四条 提名委员会委员个人或其近亲属与会议所讨论的议题有直接或者间接的利害关系时，该委员应尽快向提名委员会披露利害关系的性质与程度。

前款所称“近亲属”是指配偶、父母、年满 18 周岁的子女及其配偶、兄弟姐妹及其配偶、配偶的父母、配偶的兄弟姐妹和子女配偶的父母。

发生前条所述情形时，有利害关系的委员在提名委员会会议上应详细说明相关情况并明确表示自行回避表决。会议所作决议须经无关联关系的委员过半数通过；若出席会议的无关联委员人数不足委员会无关联委员总数的二分之一时，应将该事项提交董事会审议。

第四十五条 提名委员会会议记录及会议决议应写明有利害关系的委员未计入法定人数、未参加表决的情况。

## 第八章 工作评估

第四十六条 提名委员会委员有权对公司董事、高级管理人员上一年度的工作情况进行评估，公司各相关部门应给予积极配合，及时向委员提供所需资料。

第四十七条 提名委员会委员有权查阅下述相关资料：

- （一）公司的定期报告；
- （二）公司的公告文件；
- （三）公司股东大会、董事会、监事会、总裁办公会会议决议及会议记录；
- （四）提名委员会委员认为必要的其他相关资料。

第四十八条 提名委员会委员可以就某一问题向公司董事、高级管理人员提出询问，公司董事、高级管理人员应给予答复。

第四十九条 提名委员会委员根据了解和掌握的情况资料，对公司董事、高级管理人员的上一年度工作情况作出评估。

第五十条 提名委员会委员对于了解到的公司相关信息，在该等信息尚未公开之前，负有保密义务。

## 第九章 附则

第五十一条 除非另有规定，本工作细则所称“以上”、“以下”均包含本数。

第五十二条 本工作细则未尽事宜，依照法律、法规及《公司章程》等有关规定执行。本工作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，则按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行，本工作细则应及时修订并报董事会审议通过。

第五十三条 本工作细则自公司董事会审议通过之日起生效执行。

第五十四条 本工作细则由公司董事会负责解释和修订。