

# 江苏中旗科技股份有限公司 董事会提名委员会工作细则

## 第一章 总则

**第一条** 为江苏中旗科技股份有限公司（以下简称“公司”）发展需要，优化会组成，完善公司治理结构，广泛吸纳人才，实现可持续发展，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《上市公司独立董事管理办法》以及《江苏中旗科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，制定本工作细则。

**第二条** 董事会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** 提名委员会成员由三名董事组成，其中独立董事两名。

**第四条** 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。

**第五条** 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；主任委员由委员过半数选举产生，并报董事会备案。

**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，自动失去委员资格，并由委员会根据上述第三至第五条规定补足委员人数。

## 第三章 职责权限

**第七条** 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、中国证监会规定、深圳证券交易所有关规定以及《公司章

程》规定的其他事项。

**第八条** 提名委员会依据相关法律法规和《公司章程》的规定，结合本公司实际情况，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审查决定。

**第九条** 提名委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定；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** 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。

#### 第五章 议事规则

**第十一条** 提名委员会可根据实际情况选择不定期召开会议。两名及以上成员提议时，或者召集人认为有必要时，可以召开临时会议。提名委员会应于会议召开前三天（不包括开会当日）以专人送出、信函、传真或法律认可的其他方式通知全体委员，但是遇有紧急事由时，可以口头、电话等方式随时通知召开会议。

经全体委员一致同意，可以豁免前述通知期。公司原则上应不迟于会议召开前三日提供相关资料和信息，公司应当保存前述会议资料至少十年。

会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托一名其他委员主持。独立董事委员应当亲自出席，因故不能出席会议时，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，并书面委托其他独立董事代为出席。

**第十二条** 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；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

提名委员会成员须亲自出席会议，并对审议事项表达明确的意见。因故不能亲自出席会议时，可提交由该成员签字的授权委托书，委托其他成员代为出席并发表意见。授权委托书须明确授权范围和期限。每一名成员最多接受一名委员委托。独立董事成员因故不能亲自出席会议的，应委托其他独立董事成员代为出席。

独立董事委员应当亲自出席委员会会议，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，并书面委托其他独立董事委员代为出席。独立董事委员履职中关注到提名委员会职责范围内的公司重大事项，可以依照程序及时提请委员会进行讨论和审议。

**第十三条** 提名委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；可以采取现场会议、现场和远程视频相结合或通讯表决的方式召开。

**第十四条** 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，但邀请人员没有表决权。

**第十五条** 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。

**第十六条** 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、公司章程及本办法的规定。

**第十七条** 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，独立董事的意见应当在会议记录中载明，独立董事应当对会议记录签字确认；会议记录由公司董事会秘书保存，保存期限至少十年。

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) 委员发言要点；
- (四) 每一决议事项或议案的表决方式和结果(表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数)；
- (五) 其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

**第十八条** 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。

**第十九条** 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，亦不得利用所知悉的信息进行或为他人进行内幕交易。

## **第六章 附则**

**第二十条** 本细则自董事会决议通过之日起试行。本制度生效时公司之前的董事会提名委员会工作细则同时废止。

**第二十一条** 本细则未尽事宜，按国家有关法律、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》《上市公司治理准则》等规定相抵触时，按国家有关法律、法规和修改后的公司章程的规定进行相应修订并报董事会审议通过。

**第二十二条** 本细则解释权归属公司董事会。