

广东银禧科技股份有限公司

董事会提名委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为规范广东银禧科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事、高级管理人员的产生、优化公司董事会的组成、完善公司法人治理结构，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》等有关法律、法规和规范性文件以及《广东银禧科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，公司特设立董事会提名委员会（以下简称“提名委员会”），并制定本工作细则。

第二条 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的人选、选择标准和程序进行选择并提出建议，同时对董事长提名的董事会秘书人选以及总经理提名的副总经理和财务负责人等高级管理人员人选进行审查并提出建议。

第二章 人员构成

第三条 提名委员会由三名董事组成，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三分之一以上提名，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；主任委员在委员内选举，并报请董事会批准产生。

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，自动失去委员资格，并由董事会根据《董事会议事规则》及本工作细则的规定补足委员人数。

第七条 提名委员会以董事会办公室为日常办事机构，负责委员会日常工作的联络、会议组织和决策落实等事宜。

第三章 职责权限

第八条 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。

第九条 提名委员会对董事会负责，控股股东应充分尊重提名委员会的建议，不得在无充足理由的情况下提出替代性的董事、总经理人选。董事长、总经理在提名其他高级管理人员人选前也应充分尊重提名委员会的不同意见，及时调整人选或与提名委员会委员进行有效沟通后再提请董事会审议。

第十条 提名委员会行使职权必须符合《公司法》、《公司章程》及本工作细则的有关规定，不得损害公司和股东的利益。

第十一条 提名委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合，所需费用由公司承担。

第四章 决策程序

第十二条 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，研究公司董事和高级管理人员的任职条件、选择程序，形成决议后备案并将提案提交董事会审议。

第十三条 提名委员会的工作程序：

（一）提名委员会应积极与公司有关部门进行交流，研究公司对新董事以及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及高级管理人员人选；

（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) 征得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，根据董事和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。

第十四条 提名委员会依据相关法律法规和《公司章程》、《董事会议事规则》以及本细则的规定，结合公司实际情况，对于公司股东推荐的董事人选、对于董事长和总经理提出的相关高级管理人员人选进行审查并提出建议，形成决议后备案，并提交有关推荐股东、董事长、总经理确定人选后提交董事会审议。

第五章 议事规则

第十五条 提名委员会根据工作需要召开会议，公司提名委员会主任委员或两名以上委员提议，可召开提名委员会。

第十六条 提名委员会会议可采用现场会议形式，也可采用非现场会议的通讯表决方式。除《公司章程》或本工作细则另有规定外，提名委员会会议在保障委员充分表达意见的前提下，可以用通讯方式作出决议，并由参会委员签字。

第十七条 提名委员会会议应在召开前三日（特殊或紧急情况除外）通知全体委员和应邀列席会议的有关人员。

第十八条 董事会办公室负责按照前条规定的期限发出提名委员会会议通知。

第十九条 提名委员会应由三分之二以上的委员出席方可举行。公司董事可以列席提名委员会会议，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。

第二十一条 提名委员会委员每人享有一票表决权，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。提名委员会成员

中若与会议讨论事项存在利害关系，须予以回避。因提名委员会成员回避无法形成有效审议意见的，相关事项由董事会直接审议。

第二十二条 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。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。

第二十三条 提名委员会会议的表决方式为举手表决或投票表决，表决的顺序依次为同意、反对、弃权。对同一议案，每名参会委员只能表决一次，表决多次的，以最后一次表决为准。如提名委员会会议以通讯方式作出会议决议时，表决方式为签字方式。

第二十四条 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。

第六章 会议决议和会议记录

第二十五条 提名委员会会议应进行记录，记录人员为董事会办公室的工作人员。

第二十六条 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。

第二十七条 提名委员会委员或其指定的董事会办公室工作人员应于会议决议生效之三日內，将会议决议有关情况向公司董事会通报。

第二十八条 提名委员会会议资料作为公司档案由董事会办公室保存，保存期限不少于十年。

第二十九条 提名委员会所作决议，必须遵守《公司章程》、本工作细则及其他有关法律、法规的规定；提名委员会决议内容违反《公司章程》、本工作细则或其他有关法律、法规的规定，该项决议无效；提名委员会决策程序违反《公司章程》、本工作细则或其他有关法律、法规的规定的，自该决议作出之日起60日內，有关利害关系人可向公司董事会提出撤销该项决议。

第三十条 提名委员会决议实施的过程中,提名委员会主任委员或其指定的其他委员应就决议的实施情况进行跟踪检查,在检查中发现有违反决议的事项时,可以要求和督促有关人员予以纠正,有关人员若不采纳意见,提名委员会主任委员或其指定的委员应将有关情况向公司董事会作出汇报,由公司董事会负责处理。

第三十一条 提名委员会会议应当有书面记录,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。

第三十二条 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。

第七章 附则

第三十三条 本工作细则自公司董事会审议通过之日起生效执行。

第三十四条 本工作细则未尽事宜,依照国家有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。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,按国家有关法律、法规和修改后的公司章程的规定执行,并立即修订,报董事会审议通过。

第三十五条 本细则解释权归属公司董事会。