

# 新晨科技股份有限公司

## 董事会提名委员会工作细则

(2024年4月修订)

### 第一章 总 则

**第一条** 为规范新晨科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事及高级管理人员的产生，优化董事会成员的组成，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》等相关法律、法规、规范性文件以及《新晨科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，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按照股东大会决议设立的专门工作机构，主要负责对公司董事及高级管理人员的人选、选择标准和程序进行审查并提出建议。

**第三条** 提名委员会根据《公司章程》和本工作细则规定的职责范围履行职责，独立工作，不受公司其他部门干涉。

### 第二章 人员组成

**第四条** 提名委员会由三名董事组成，其中独立董事应当过半数并担任召集人。

**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三分之一以上全体董事提名，并由董事会选举产生。

选举委员的提案获得通过后，新任委员在董事会会议结束后立即就任。

**第六条** 提名委员会设主任一名，由独立董事委员担任，负责召集和主持委员会会议；提名委员会主任在提名委员会委员内选举产生，并报请董事会批准。

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权；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，任何一名委员均可将有关情况向公司董事会报告，由董事会指定一名委员履行提名委员会主任职责。

**第七条** 提名委员会委员任期与同届董事会董事的任期一致，连选可以连任。委员任期届满前，除非出现《公司法》、《公司章程》或本工作细则所规定的不得任职的情形，不得被无故解除职务。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格。

**第八条** 提名委员会因委员辞职、免职或其他原因导致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。

在提名委员会人数未达到规定人数的三分之二以前，提名委员会暂停行使本工作细则规定的职权。

**第九条** 《公司法》、《公司章程》关于董事义务的规定适用于提名委员会委员。

### 第三章 职责权限

**第十条** 提名委员会主要负责制定公司董事和高级管理人员的选择标准和程序，应当对被提名人任职资格进行审查，并形成明确的审查意见。

**第十一条** 提名委员会的主要职责权限：

- (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规模和构成向董事会提出建议；
- (二) 研究董事、高级管理人员的选择标准和程序，并向董事会提出建议；
- (三) 广泛搜寻合格的董事和高级管理人员的人选；
- (四) 对董事候选人和高级管理人员人选进行审查并提出建议；
- (五) 在董事会换届选举时，向本届董事会提出下一届董事会候选人的建议；
- (六) 对须提请董事会聘任的其他高级管理人员人选进行审查并提出建议；
- (七) 董事会授权的其他事宜。

**第十二条** 提名委员会对董事会负责，提名委员会的提案提交董事会审议决定；其中，董事候选人的提名经董事会审议后，须提交股东大会审议通过方可实施；控股股东在无充分理由或可靠证据的情况下，应充分尊重董事会的审议决定，不能随意提出替代性的董事、高级管理人员人选。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

**第十三条** 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、高级管理人员的当选条件、选择程序和任职期限，形成决议后备案并提交董事会通过，并遵照实施。

**第十四条** 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、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 会议的通知与召开

**第十五条** 提名委员会会议分为定期会议和临时会议。

定期会议每年召开一次，应在上一会计年度结束后的4个月内召开。

临时会议须经公司董事会、提名委员会主任或两名以上委员提议方可召开。

**第十六条** 提名委员会定期会议应采用现场会议的方式召开。临时会议既可采用现场会

议方式召开，也可采用非现场会议的通讯表决方式召开。

**第十七条** 提名委员会定期会议应于会议召开前5日（不包括开会当日）发出会议通知，临时会议应于会议召开前3日（不包括开会当日）发出会议通知。

**第十八条** 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。

会议通知应附内容完整的议案。

**第十九条** 提名委员会会议以传真、电子邮件、电话及专人送达等方式通知各位委员。

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

## 第六章 议事与表决程序

**第二十条** 提名委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行。

**第二十一条** 提名委员会每一名委员有一票表决权；会议作出的决议，必须经全体委员（包括未出席会议的委员）过半数通过方为有效。

**第二十二条** 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，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。

**第二十三条** 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表决前提交给会议主持人。

**第二十四条** 授权委托书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（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；
- (五) 授权委托的期限；
- (六) 授权委托书签署日期。

授权委托书应由委托人和被委托人签名。

**第二十五条** 提名委员会会议表决方式为记名投票表决；临时会议在保障委员充分表达意见的前提下，可以采用传真、电话方式进行并以传真方式作出决议，并由参会委员签字。如采用通讯表决方式，则委员会委员在会议决议上签字者即视为出席了相关会议并同意会议决议内容。

**第二十六条** 公司非委员董事受邀可以列席提名委员会会议；提名委员会认为如有必要，也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。

**第二十七条** 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，有关费用由公司支付。

**第二十八条** 提名委员会的召开程序、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》及本工作细则的规定。

**第二十九条** 提名委员会会议应当有书面记录，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。

**第三十条** 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。

**第三十一条** 出席会议的委员对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

**第三十二条** 提名委员会会议讨论与委员会成员有关联关系的议题时，该关联委员应回避。该提名委员会会议由过半数的无关联关系委员出席即可举行，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关系委员人数不足提名

委员会无关联关系委员总数的二分之一时，应将该事项提交董事会审议。

## 第七章 附 则

**第三十三条** 本工作细则所称“以上”、“以下”、“以内”均含本数，“超过”、“少于”、“低于”不含本数。

**第三十四条** 本工作细则未尽事宜，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》相抵触时，按国家有关法律、法规和《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** 本工作细则的解释权属于公司董事会。

**第三十六条** 本工作细则自董事会审议通过后实施，修改亦同。

新晨科技股份有限公司董事会

二〇二四年四月