

# 华纺股份有限公司提名委员会工作细则

(2023年11月7日第七届董事会第十四次会议修订)

## 第一章 总则

**第一条** 为规范公司领导人员的产生，优化董事会组成，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》《公司章程》、公司2004年第一次临时股东大会通过的“关于设立公司董事会专门委员会的决议”及其它有关规定，公司特设立董事会提名委员会，并制定本工作细则。

**第二条** 董事会提名委员会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、审核并提出建议。本细则所称高级管理人员是指董事会聘任的总经理、副总经理、董事会秘书、总工程师、总经济师、财务总监（总会计师）及由总经理提请董事会任命的其他高级管理人员。

## 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。

**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。

**第七条** 公司人力资源管理部门协助提名委员会工作。

## 第三章 职责权限

**第八条** 提名委员会的主要职责权限：

（一）根据公司经营情况、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、经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经理人员的人选；
- (四) 对董事候选人和经理人选进行审查并提出建议；
- (五) 对须提请董事会聘任的其他高级管理人员进行审查并提出建议；
- (六) 就董事委任、更换，以及董事继任计划的有关事宜向董事会提出建议；
- (七) 董事会授权的其他事宜。

**第九条** 公司董事会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；控股股东在无充分理由或可靠证据的情况下，应充分尊重提名委员会的建议，否则，不能提出替代性的董事、经理人选。

## 第四章 决策程序

**第十一条** 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、经理人员的当选条件、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。

**第十二条** 董事、经理人员和其他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、新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、高级管理人员的人选；

(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) 征求被提名人对提名的同意，否则不能提名其作为董事、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，并形成明确的审查意见；
- (六) 在选举新的董事和/或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

**第十三条** 提名委员会会议分为定期会议和临时会议。提名委员会每年至少召开两次定期会议，并于会议召开前七天通知全体委员，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独立董事委员主持。

**第十四条** 提名委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；会议以现场召开为原则。必要时，在保障委员充分表达意见的前提下，经召集人同意，也可以通讯表决方式进行。

每一名委员有一票表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

**第十五条** 提名委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；在采取通讯表决方式时，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处。委员不应当只写明投票意见而不表达其书面意见或者投票理由。

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委员会决议正本。

**第十六条** 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，但与议题相关人员须回避。

**第十七条** 如有必要，提名委员会可聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由本公司支付。

**第十八条** 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。

**第十九条** 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。

**第二十条** 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。

**第二十一条** 出席会议的委员和其他列席人员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关息。

## 第六章 附则

**第二十二条** 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，报董事会审议通过后施行。

**第二十三条** 本细则解释权归属公司董事会。

**第二十四条** 本工作细则自董事会决议通过之日起执行，修改时亦同。