

湖北宜昌交运集团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 为优化公司董事会和经理层的组成结构,规范公司领导人员的产生,完善公司治理结构,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》、《公司章程》、公司《董事会议事规则》及其他有关规定,公司董事会决定设置董事会提名委员会,并制订本工作细则。

第二条 提名委员会是董事会下设的专门工作机构,主要负责研究和制订公司董事及高级管理人员的选任标准和程序。提名委员会在董事会领导下工作,向董事会报告工作并对董事会负责。

第三条 本工作细则所称董事是指在本公司领取薪酬的董事、独立董事;高级管理人员是指董事会聘任的总经理、董事会秘书、财务总监及由总经理提请董事会聘任的其他高级管理人员。

第二章 人员组成

第四条 提名委员会成员由 3 名董事组成,其中独立董事 2 名。

第五条 提名委员会委员由董事长、1/2 以上独立董事或者 1/3 以上董事提名,并由董事会选举产生。

第六条 提名委员会设主任委员 1 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,由全体委员的 1/2 以上选举产生,并报请董事会批准。

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)最近三年内不存在被证券交易所公开谴责或宣布为不适当人选的情形;

(三)最近三年不存在因重大违法违规行为被中国证监会予以行政处罚的情形;

(四)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;

(五)符合有关法律、法规或《公司章程》规定的其他条件。

第八条 不符合前款规定的任职条件的人员不得当选为提名委员会委员。如委员在任职期间出现前款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。

提名委员会委员任期届满前,除非出现《公司法》、《公司章程》或本工作细则规定

的不得任职之情形，不得被无故解除职务。

第九条 提名委员会的委员任期与董事会任期相同，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，由委员会根据有关规定尽快补足委员人数。

提名委员会因委员辞职或被免职或其他原因而导致人数低于规定人数的 2/3 时，公司董事会应尽快选举产生新的委员；在提名委员会委员人数达到规定人数的 2/3 以前，提名委员会暂停行使本工作细则规定的职权。

第十条 提名委员会下设工作小组作为日常办事机构。工作小组由董事会秘书牵头，由证券事务部、公司办公室、人力资源部共同组成，由证券事务部主办，公司办公室和人力资源部协办。

第三章 职责权限

第十一条 提名委员会的主要职责权限：

- (一) 研究董事、高级管理人员的选择标准和程序并提出建议；
- (二) 遴选合格的董事人选和高级管理人员人选；
- (三) 对董事人选和高级管理人员人选进行审核并提出建议。

提名委员会对本工作细则前款规定的事项进行审议后，应形成提名委员会会议决议，并将决议连同相关议案提交公司董事会批准。

第十二条 董事会应充分尊重提名委员会的建议，控股股东或实际控制人在无充分理由或可靠证据的情况下不能提出替代性的董事、高级管理人员人选。

第十三条 提名委员会在公司董事会闭会期间，可以根据董事会的授权对本工作细则第十一条规定的相关事项做出决议。提名委员会提出的公司董事的提名议案，须报经董事会批准后，方可提交股东大会选举；公司高级管理人员的提名议案和薪酬分配方案须报董事会批准。

第十四条 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。

第十五条 提名委员会委员了解到的公司相关信息，在尚未公开之前，负有保密义务，列席会议及其他因工作关系接触到信息的相关人员也负有保密义务。

第四章 工作程序

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批准。

第十七条 提名委员会对董事、高级管理人员选任程序：

- (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 1 个月，向董事会提交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。

第十八条 提名委员会根据工作小组的提案召开会议，进行讨论，将讨论结果以书面形式提交董事会，同时反馈给工作小组。

第五章 议事规则

第十九条 提名委员会根据需要召开会议，每次会议应当于会议召开前 7 日以书面或通讯方式通知全体委员，并于会议召开前 3 日将会议资料送出。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委员（独立董事）主持。

第二十条 提名委员会会议应由 2/3 以上的委员出席方可举行；因故未能出席会议的委员可书面委托其他委员代为出席并行使表决权。

第二十一条 提名委员会委员既不亲自出席会议，亦未委托其他委员代为出席会议的，视为未出席相关会议。提名委员会委员连续两次未出席会议的，视为不能适当履行其职权，公司董事会可以撤销其委员职务。

第二十二条 提名委员会认为必要时亦可邀请公司非委员董事、监事及其他高级管理人员列席会议，可以召集与会议议案有关的其他人员到会介绍情况或发表意见，但上述人员均无表决权。

第二十三条 提名委员会会议表决方式为举手表决；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（包括未出席会议的委员）的过半数通过方为有效。

第二十四条 会议如采取通讯表决的方式召开，则提名委员会委员在会议决议上签字即视为出席了相关会议并同意会议决议内容。

第二十五条 提名委员会会议讨论的议题和与会委员或其直系亲属有利害关系的，该委员应当回避表决。

第二十六条 如有必要，提名委员会可以聘请中介机构或顾问为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

第二十七条 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、公司章程及本工作细则的规定。

第二十八条 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管。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。

第二十九条 提名委员会会议记录应至少包括以下内容：

- （一）会议届次和召开的时间、地点、方式；
- （二）会议通知的发出情况；
- （三）会议召集人和主持人；
- （四）委员亲自出席和受托出席的情况；
- （五）关于会议程序和召开情况的说明；
- （六）会议审议的提案、每位委员对有关事项的发言要点和主要意见、对提案的表决意向；
- （七）每项提案的表决方式和表决结果（说明具体的同意、反对、弃权票数）；
- （八）与会委员认为应当记载的其他事项。

第三十条 公司董事会秘书应最迟于会议决议生效之次日，将会议决议报告公司董事会。

第六章 附 则

第三十一条 本工作细则自董事会批准之日起施行。

第三十二条 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，公司董事会应及时修订本工作细则。

第三十三条 本工作细则解释权归属公司董事会。