

证券代码：833932

证券简称：奥雷德

主办券商：国泰君安

## 云南北方奥雷德光电科技股份有限公司

### 董事会专门委员会工作细则

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

#### 一、 审议及表决情况

本制度经公司 2019 年 12 月 25 日第四届董事会第十一次会议审议通过

#### 二、 制度的主要内容，分章节列示：

## 云南北方奥雷德光电科技股份有限公司

### 董事会战略委员会工作细则

#### 第一章 总则

**第一条** 为适应公司战略发展需要，增强公司核心竞争力，确定公司发展规划，提高业务发展水平与能力，健全投资决策程序，加强决策科学性，提高重大决策的效益和决策的质量，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《云南北方奥雷德光电科技股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）及其他有关规定，并参照中国证监会颁布的《上市公司治理准则》等规范性文件，公司董事会设立战略委员会，并制定本工作细则。

**第二条** 董事会下设战略委员会，主要负责对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议。

## 第二章 人员组成

**第三条** 战略委员会成员由三名董事组成。

**第四条** 战略委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或全体董事的三分之一以上提名，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。

**第五条** 战略委员会设主任委员（召集人）一名，由战略发展委员会委员选举产生，若公司董事长当选为战略委员会委员，则由董事长担任。

**第六条** 战略委员会任期与同届董事会任期一致，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，则自动失去委员资格，并由董事会根据本细则第三条至第五条的规定补足委员人数。

## 第三章 职责权限

**第七条** 战略委员会的主要职责权限：

（一）对公司发展战略和中、长期发展规划方案进行研究、提出建议，并对其实施进行评估、监控；

（二）对公司增加或减少注册资本、发行公司债券、合并、分立、解散事项的方案进行研究并提出建议；

（三）对公司重大业务重组、对外收购、兼并及资产出让进行研究并提出建议；

（四）对公司章程规定的须经董事会审议的公司投融资、资产经营等项目进行研究并提出建议；

（五）对公司重大机构重组和调整方案进行研究并提出建议；

（六）董事会授予的其他职权。

**第八条** 战略委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。

**第九条** 公司有关部门有配合战略委员会开展工作并提供相关材料的义务。

## 第四章 决策程序

**第十条** 经战略委员会授权，可下设工作组负责做好战略委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：

(一)由公司有关部门或公司控股（参股）企业的负责人上报重大投资融资、资本运作、资产经营项目的意向、初步可行性报告以及合作方的基本情况等资料；

(二)由工作组进行初审，签发立项意见书，并报战略委员会备案；

(三)公司有关部门或者公司控股（参股）企业对外进行协议、合同、章程及可行性报告等洽谈并上报工作组；

(四)由工作组进行评审，签发书面意见，并向战略委员会提交正式提案。

**第十一条** 工作组进行初审并签发立项意见书的备案工作可以由专门工作人员负责，也可以由战略委员会主任委员指定一名委员会委员负责。

工作组提交的备案登记材料应由备案登记工作的负责人妥善保管。

**第十二条** 战略委员会根据工作组的提案召开会议，进行讨论，并将讨论结果提交董事会，同时反馈给工作组。

**第十三条** 战略与投资委员会根据工作需要，在特殊情况时可直接向董事会提交正式议案。

**第十四条** 当董事长为非战略委员会委员时，战略委员会召集人对公司重大资本运作、资产经营项目的前期评估及实施时的运行状况，应与董事长进行经常性沟通，有助于董事长对公司重大资本运作、资产经营项目运行状况更好的了解。

## 第五章 议事规则

**第十五条** 战略委员会会议分为例会和临时会议。

**第十六条** 战略委员会例会每年至少召开两次，由战略委员会主任委员负责召集，主任委员因故不能履行职务时，由主任委员指定的其他委员召集；主任委员未指定人选的，由战略委员会的其他任意一名委员召集。

临时会议由战略委员会委员提议召开。

**第十七条** 战略委员会会议应在会议召开前七日通知全体委员，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委员主持。

**第十八条** 战略委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员享有一票表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

**第十九条** 战略委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

**第二十条** 非委员的工作组组长、副组长可以列席战略委员会会议；战略委员会认为必要时，亦可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。

**第二十一条** 如有必要，战略委员会可以聘请会计师事务所、律师事务所等中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

**第二十二条** 战略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。

**第二十三条** 战略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，保存期限不少于十年。

**第二十四条** 战略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。

**第二十五条** 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。如出现违反保密义务的行为，有关人员应按照法律、法规、规范性文件、公司章程及有关保密协议的规定承担法律责任。

## 第六章 附则

**第二十六条** 本工作细则所称“以上”含本数，“过”不含本数。

**第二十七条** 本工作细则自董事会决议通过之日起施行。

**第二十八条** 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、规范性文件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、行政法规、规范性文件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、行政法规、规范性文件和公司章程的规定执行，并立即修订本工作细则，报董事会审议通过。

**第二十九条** 本工作细则的解释权归属公司董事会。

# 云南北方奥雷德光电科技股份有限公司

## 董事会审计委员会工作细则

### 第一章 总则

**第一条** 为了加强公司内部控制，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《云南北方奥雷德光电科技股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）及其他有关规定，并参照中国证监会颁布的《上市公司治理准则》、《上海证券交易所上市公司董事会审计委员会运作指引》等规范性文件，公司董事会设立审计委员会，并制定本工作细则。

**第二条** 董事会下设审计委员会，主要负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作。

### 第二章 人员组成

**第三条** 审计委员会成员由三名董事组成，其中独立董事占审计委员会成员总数的 1/2 以上，委员中至少有一名独立董事为会计专业人士，全部成员均须具有能够胜任审计委员会工作职责的专业知识和商业经验。

**第四条** 审计委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或全体董事的三分之一以上提名，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。

**第五条** 审计委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作，审计委员会召集人须具备会计或财务管理相关的专业经验；主任委员在委员内选举，并报请董事会批准产生。

**第六条** 审计委员会任期与同届董事会任期一致，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，并由董事会根据本细则第三条至第五条的规定补足委员人数。

公司董事会须对审计委员会成员的独立性和履职情况进行定期评估，必要时可以更换不适合继续担任的成员。

**第七条** 审计委员会日常工作的联络、会议组织和决议落实等事宜由董事会秘书负责。

### 第三章 职责权限

**第八条** 审计委员会的职责包括以下几个方面：

- (一) 监督及评估外部审计机构工作；
- (二) 指导内部审计工作；
- (三) 审阅公司的财务报告并对其发表意见；
- (四) 评估内部控制的有效性；
- (五) 协调管理层、内部审计部门及相关部门与外部审计机构的沟通；
- (六) 履行公司关联交易控制和日常管理的职责；
- (七) 公司董事会授权的其他事宜及相关法律法规中涉及的其他事项。

**第九条** 审计委员会监督及评估外部审计机构工作的职责至少包括以下方面：

- (一) 评估外部审计机构的独立性和专业性，特别是由外部审计机构提供非审计服务对其独立性的影响；
- (二) 向董事会提出聘请或更换外部审计机构的建议；
- (三) 审核外部审计机构的审计费用及聘用条款；
- (四) 与外部审计机构讨论和沟通审计范围、审计计划、审计方法及在审计中发现的重大事项；

(五) 监督和评估外部审计机构是否勤勉尽责。

审计委员会须每年至少召开一次无管理层参加的与外部审计机构的单独沟通会议。董事会秘书可以列席会议。

**第十条** 审计委员会指导内部审计工作的职责至少包括以下方面：

(一) 审阅公司年度内部审计工作计划；

(二) 督促公司内部审计计划的实施；

(三) 审阅内部审计工作报告，评估内部审计工作的结果，督促重大问题的整改；

(四) 指导内部审计部门的有效运作。

公司内部审计部门须向审计委员会报告工作。内部审计部门提交给管理层的各类审计报告、审计问题的整改计划和整改情况须同时报送审计委员会。

**第十一条** 审计委员会审阅公司的财务报告并对其发表意见的职责至少包括以下方面：

(一) 审阅公司的财务报告，对财务报告的真实性、完整性和准确性提出意见；

(二) 重点关注公司财务报告的重大会计和审计问题，包括重大会计差错调整、重大会计政策及估计变更、涉及重要会计判断的事项、导致非标准无保留意见审计报告的事项等；

(三) 特别关注是否存在与财务报告相关的欺诈、舞弊行为及重大错报的可能性；

(四) 监督财务报告问题的整改情况。

**第十二条** 审计委员会评估内部控制的有效性的职责至少包括以下方面：

(一) 评估公司内部控制制度设计的适当性；

(二) 审阅内部控制自我评价报告；

(三) 审阅外部审计机构出具的内部控制审计报告，与外部审计机构沟通发现的问题与改进方法；

(四) 评估内部控制评价和审计的结果，督促内控缺陷的整改。

**第十三条** 审计委员会协调管理层、内部审计部门及相关部门与外部审计机构沟通的职责包括：

(一) 协调管理层就重大审计问题与外部审计机构的沟通；

(二) 协调内部审计部门与外部审计机构的沟通及对外部审计工作的配合。

**第十四条** 审计委员会应当就认为必须采取的措施或改善的事项向董事会报告，并提出建议。

**第十五条** 公司聘请或更换外部审计机构，须由审计委员会形成审议意见并向董事会提出建议后，董事会方可审议相关议案。

**第十六条** 审计委员会对董事会负责，审计委员会的提案提交董事会审议决定。

审计委员会应配合监事会的监事审计活动。

**第十七条** 公司有关部门有配合审计委员会开展工作并提供相关材料的义务。

## 第四章 决策程序

**第十八条** 董事会秘书负责做好审计委员会决策的前期准备工作，并向审计委员会提供其赖以决策的相关书面资料，主要包括：

(一) 公司相关财务报告；

- (二) 内外部审计机构的工作报告；
- (三) 外部审计合同及相关工作报告；
- (四) 公司对外披露财务信息情况；
- (五) 公司重大关联交易审计报告；
- (六) 其他相关资料。

**第十九条** 审计委员会会议，对董事会秘书依据前条提供的相关报告进行评议，并将相关书面决议材料呈报董事会讨论，主要包括：

- (一) 外部审计机构工作评价，外部审计机构的聘请及更换；
- (二) 公司内部审计制度是否已经得到有效实施，公司财务报告是否全面真实；
- (三) 公司对外披露的财务报告等信息是否客观真实，公司重大的关联交易是否合乎相关法律法规；
- (四) 公司内财务部门、审计部门包括其负责人的工作评价；
- (五) 对公司拟与关联人进行的重大关联交易事项进行审核形成的书面意见；
- (六) 其他相关事宜。

## 第五章 议事规则

**第二十条** 审计委员会会议分为定期会议和临时会议。

**第二十一条** 审计委员会每年须至少召开四次定期会议，由审计委员会主任委员负责召集，审计委员会主任委员不能或者拒绝履行职责时，应指定一名独立董事委员代为履行职责。

审计委员会可根据需要召开临时会议。当有两名以上审计委员会委员提议

时，或者审计委员会召集人认为有必要时，可以召开临时会议。

**第二十二条** 审计委员会会议应在会议召开前七日通知全体委员，会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可以委托其他一名委员（独立董事）主持。

**第二十三条** 审计委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。因审计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。

**第二十四条** 审计委员会委员须亲自出席会议，并对审议事项表达明确的意见。委员因故不能亲自出席会议时，可提交由该委员签字的授权委托书，委托其他委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。每一名委员最多接受一名委员委托。独立董事委员因故不能亲自出席会议的，应委托其他独立董事委员代为出席。

审计委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

审计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。

**第二十五条** 审计委员会认为必要时，可以邀请外部审计机构代表、公司监事、内部审计人员、财务人员、法律顾问等相关人员列席会议并提供必要信息。

**第二十六条** 如有必要，审计委员会可以聘请会计师事务所、律师事务所、独立财务顾问等中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

**第二十七条** 审计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** 审计委员会会议须制作会议记录，出席会议的委员及其他人员应当在委员会会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存，保存期限不少于十年。

**第二十九条** 审计委员会会议通过的审议意见，应以书面形式报公司董事会。

**第三十条** 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。

## 第六章 年度报告工作规程

**第三十一条** 每一个会计年度结束后，审计委员会应当于年度审计工作开始前，与负责公司年度审计工作的会计师事务所协商确定年度财务报告审计工作的时间安排。

审计委员会应当督促会计师事务所在约定时限内提交审计报告，并以书面形式记录督促的方式、次数和结果以及相关负责人的签字确认。

**第三十二条** 审计委员会应当在为公司提供年度报告审计的注册会计师（以下简称“年审注册会计师”）进场前审阅公司编制的财务会计报表，形成书面意见。

**第三十三条** 审计委员会应当在年审注册会计师进场后加强与年审注册会计师的沟通，在年审注册会计师出具初步审计意见后再一次审阅公司财务会计报表，形成书面意见。

**第三十四条** 审计委员会应当对年度财务会计报告进行表决，形成决议后提交董事会审核；同时，应当向董事会提交会计师事务所从事本年度公司审计工作的总结报告和下年度续聘或改聘会计师事务所的决议。

**第三十五条** 审计委员会关于公司年度报告审计工作形成的文件以及委员会履职情况的汇总报告均应在公司年度报告中予以披露。

## 第七章 附则

**第三十六条** 本工作细则所称“以上”含本数，“过”不含本数。

**第三十七条** 本工作细则自董事会决议通过之日起施行。

**第三十八条** 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、规范性文件 and 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、行政法规、规范性文件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、行政法规、

规范性文件和公司章程的规定执行,并立即修订本工作细则,报董事会审议通过。

**第三十九条** 本工作细则的解释权归属公司董事会。

# 云南北方奥雷德光电科技股份有限公司

## 董事会薪酬与考核委员会工作细则

### 第一章 总则

**第一条** 为了建立健全公司董事及高级管理人员的考核和薪酬管理制度，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上市公司治理准则》、《云南北方奥雷德光电科技股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）及其他有关规定，依据公司股东大会的相关决议，公司董事会设立薪酬与考核委员会，并制定本工作细则。

**第二条** 董事会下设薪酬与考核委员会，主要负责制定公司董事及高级管理人员的考核标准并进行考核；负责制定、审查公司董事及高级管理人员的薪酬政策与方案，对董事会负责。

### 第二章 人员组成

**第三条** 薪酬与考核委员会成员由三名董事组成，其中独立董事应占多数。

**第四条** 薪酬与考核委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或全体董事的三分之一以上提名，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。

**第五条** 薪酬与考核委员会设主任委员（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** 薪酬与考核委员会任期与同届董事会任期一致，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，并由董事会根据本细则第三条至第五条的规定补足委员人数。

**第七条** 薪酬与考核委员会的日常工作联络、有关经营方面资料及被考评人

员有关资料的整理及准备、会议组织和决议落实等事宜由董事会秘书负责。

### 第三章 职责权限

**第八条** 薪酬与考核委员会的主要职责权限是：

（一） 就董事、监事及高级管理人员的全体薪酬及绩效管理（包括但不限于绩效评价标准、程序、体系）的政策及架构，及就设立正规而具透明度的程序、制订此等薪酬与绩效管理的政策及架构，向董事会提出建议；

（二） 获股东大会或董事会转授以下职责，即厘订全体董事、监事及高级管理人员的具体薪酬待遇，包括但不限于股票增值权计划、非金钱利益、退休金权利及赔偿金额（包括丧失或终止职务或委任的赔偿），并就非执行董事的薪酬向董事会提出建议。薪酬与考核委员会应考虑的因素包括同类公司支付的薪酬，董事、监事及高级管理人员须付出的时间及职责，公司内其他职位的雇用条件及按绩效考评厘订薪酬等；

（三） 透过参照董事会制定的公司目标，对公司董事、监事及高级管理人员履行职责情况及年度绩效进行审查考评，并对按绩效厘订的薪酬进行审查和批准；

（四） 就公司全体董事、监事及高级管理人员的年度薪酬总额，向董事会提出建议；

（五） 检讨及批准以下有关赔偿的安排，以确保该等赔偿按有关合约条款厘定；若未能按有关合约条款厘定，有关赔偿须公平合理：

- 1、向董事、监事及高级管理人员支付与丧失或终止职务有关的赔偿；
- 2、因董事行为失当而被解雇或罢免时涉及的赔偿；

（六） 确保任何董事或其任何联系人不得参与厘定其自身薪酬；

(七) 董事会授权的其他事宜。

**第九条** 董事会有权否决损害股东利益的薪酬计划或方案。

**第十条** 薪酬与考核委员会提出的公司董事薪酬计划，须报经董事会同意后，提交股东大会审议通过后方可实施；公司高级管理人员的薪酬分配方案须报董事会批准或经董事会授权后由薪酬与考核委员会作出决定。

**第十一条** 薪酬与考核委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。

**第十二条** 公司有关部门有配合薪酬与考核委员会开展工作并提供相关材料的义务。

#### 第四章 决策程序

**第十三条** 董事会秘书负责做好薪酬与考核委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：

- (一) 提供公司主要财务指标和经营目标完成情况；
- (二) 公司高级管理人员分管工作范围及主要职责情况；
- (三) 提供董事及高级管理人员岗位工作业绩考评系统中涉及指标的完成情况；
- (四) 提供董事及高级管理人员的业务创新能力和创利能力的经营绩效情况；
- (五) 提供按公司业绩拟订公司薪酬分配规划和分配方式的有关测算依据。

**第十四条** 薪酬与考核委员会对董事和高级管理人员考评程序：

- (一) 公司董事和高级管理人员向董事会薪酬与考核委员会作述职和自我评价；

（二）薪酬与考核委员会按绩效评价标准和程序，对董事及高级管理人员进行绩效评价；

（三）根据岗位绩效评价结果及薪酬分配政策提出董事及高级管理人员的报酬数额和奖励方式，表决通过后，报公司董事会。

## 第五章 议事规则

**第十五条** 薪酬与考核委员会会议分为例会和临时会议。

**第十六条** 薪酬与考核委员会例会每年至少召开一次，由薪酬与考核委员会主任委员负责召集，主任委员因故不能履行职务时，由主任委员指定的其他委员召集；主任委员未指定人选的，由薪酬与考核委员会的其他一名委员（独立董事）召集。

临时会议由薪酬与考核委员会委员提议召开。

**第十七条** 薪酬与考核委员会会议应在会议召开前七日通知全体委员，会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可以委托其他一名委员（独立董事）主持。

**第十八条** 薪酬与考核委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员享有一票表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

**第十九条** 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

**第二十条** 薪酬与考核委员会认为必要时，可以邀请公司董事、监事、总经理或其他高级管理人员列席会议。

**第二十一条** 如有必要，薪酬与考核委员会可以聘请人力资源费用评估及精算机构、会计师事务所、律师事务所等中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

**第二十二条** 薪酬与考核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。

**第二十三条** 薪酬与考核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，保存期限不少于十年。

**第二十四条** 薪酬与考核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。

**第二十五条** 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。

## 第六章 附则

**第二十六条** 本工作细则所称“以上”含本数，“过”不含本数。

**第二十七条** 本工作细则自董事会决议通过之日起施行。

**第二十八条** 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、规范性文件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、行政法规、规范性文件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、行政法规、规范性文件和公司章程的规定执行，并立即修订本工作细则，报董事会审议通过。

**第二十九条** 本工作细则的解释权归属公司董事会。

# 云南北方奥雷德光电科技股份有限公司

## 董事会提名委员会工作细则

### 第一章 总则

**第一条** 为了规范公司董事、高级管理人员的产生程序,完善公司治理结构,根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《云南北方奥雷德光电科技股份有限公司章程》(以下简称“公司章程”)及其他有关规定,并参照中国证监会颁布的《上市公司治理准则》等规范性文件,公司董事会设立提名委员会,并制定本工作细则。

**第二条** 董事会下设提名委员会,主要负责对公司董事、总经理及其他高级管理人员的人选、选择标准和程序等事项进行研究并提出建议。

### 第二章 人员组成

**第三条** 提名委员会成员由三名董事组成,其中独立董事占多数。

**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全体董事的三分之一以上提名,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** 提名委员会任期与同届董事会任期一致,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,并由董事会根据本细则第三条至第五条的规定补足委员人数。

**第七条** 提名委员会的日常工作联络、会议组织和决议落实等事宜由董事会秘书负责。

### 第三章 职责权限

**第八条** 提名委员会的主要职责权限是：

（一）拟订公司董事、高级管理人员的选择标准、程序及方法，提交董事会审议；

（二）对董事候选人和总经理人选进行审查并提出建议；

（三）对总经理提出的副总经理、财务总监等人选进行考察，向董事会提出考察意见；

（四）对全资子公司董事、非职工代表监事及高级管理人员，控股子公司、参股子公司董事（候选人）、非职工代表监事（候选人）等人选提出建议，报董事会批准；

（五）向公司提出人才储备计划和建议；

（六）在国内外人才市场以及公司内部搜寻待聘职务人选，向董事会提出建议；

（七）董事会授予的其他职权。

**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。

**第十条** 公司有关部门有配合提名委员会开展工作并提供相关材料的义务。

### 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、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。

**第十二条** 董事、总经理及其他高级管理人员的选任程序为：

（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、

总经理及其他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、公司控股（参股）企业内部以及人才市场等广泛搜寻董事、总经理及其他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，否则不能将其作为董事、总经理或其他高级管理人员的人选；

(五) 召集提名委员会会议，根据董事、总经理及其他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总经理及其他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总经理及其他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例会和临时会议。

**第十四条** 提名委员会例会每年至少召开一次，由提名委员会主任委员负责召集，主任委员因故不能履行职务时，由主任委员指定的其他委员召集；主任委员也未指定人选的，由提名委员会的其他一名委员（独立董事）召集。

临时会议由提名委员会委员提议召开。

**第十五条** 提名委员会会议应在会议召开前七日通知全体委员，会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可以委托其他一名委员（独立董事）主持。

**第十六条** 提名委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员享有一票表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

**第十七条** 提名委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以

采取通讯表决的方式召开。

**第十八条** 提名委员会认为必要时，可以邀请公司董事、监事、总经理或其他高级管理人员列席会议。

**第十九条** 如有必要，提名委员会可以聘请人力资源服务机构、会计师事务所、律师事务所等中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

**第二十条** 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。

**第二十一条** 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，保存期限不少于十年。

**第二十二条** 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。

**第二十三条** 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。

## 第六章 附则

**第二十四条** 本工作细则所称“以上”含本数，“过”不含本数。

**第二十五条** 本工作细则自董事会决议通过之日起施行。

**第二十六条** 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、规范性文件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、行政法规、规范性文件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、行政法规、规范性文件和公司章程的规定执行，并立即修订本工作细则，报董事会审议通过。

**第二十七条** 本工作细则的解释权归属公司董事会。

云南北方奥雷德光电科技股份有限公司

董事会

2019年12月27日