

# 箭牌家居集团股份有限公司

## 董事会提名委员会工作细则

(2024年4月)

### 第一章 总则

**第一条** 为完善公司法人治理结构，规范公司董事及高级管理人员的产生，优化董事会的组成人员结构，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理规则》《上市公司独立董事管理办法》《箭牌家居集团股份有限公司章程》（下称“《公司章程》”）及其他有关规定，公司特设立董事会提名委员会，并制定本工作细则。

**第二条** 董事会提名委员会是董事会设立的专门工作机构，对董事会负责。董事会提名委员会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研究并提出建议。

**第三条** 本细则所称董事是指包括独立董事在内的由股东大会选举产生的全体董事；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、财务负责人及公司章程规定的其他高级管理人员。

### 第二章 人员组成

**第四条** 提名委员会成员由三名董事组成，其中独立董事二名。

**第五条** 提名委员会委员（以下简称“委员”）由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一以上提名，并由董事会选举产生。

**第六条** 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。主任委员不

能履行职务或不履行职务的，由半数以上委员共同推举一名委员代履行职务。

**第七条** 提名委员会任期与董事会任期一致。委员任期届满，可以连选连任。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，并由董事会根据上述第四条至第六条规定补选。

**第八条** 公司董事会办公室协助提名委员会开展日常工作，负责提供公司有关拟被提名人员的有关资料，负责筹备提名委员会会议并负责提出提名方案。

### 第三章 职责权限

**第九条** 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。

**第十条** 提名委员会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** 董事会应充分尊重提名委员会关于董事、高级管理人员候选人提名的建议，在无充分理由或可靠证据的情况下，不得对委员会提名的董事候选人予以搁置。董事会有权否决损害股东利益的提名方案。

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

**第十二条** 公司董事会办公室负责做好提名委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料。

**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** 公司董事和高级管理人员的任职条件，适用法律法规和公司其他制度要求的条件。

## 第五章 议事规则

**第十五条** 提名委员会会议分为定期会议和临时会议，由主任委员召集和主持。定期会议每年召开一次，并不迟于会议召开前三日书面通知全体委员并提供相关资料和信息。临时会议由提名委员会委员提议召开，原则上应当不迟于会议召开前三日提供相关资料和信息，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。有紧急事项的情况下，召开提名委员会会议可不受前述通知方式及通知时限的限制。

会议以现场召开为原则，在保证全体参会委员能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。

**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。每一名委员有一票的表决权；会议作出的决定，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** 董事会秘书列席提名委员会会议，必要时可以邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。

**第十九条** 出席会议的人员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

**第二十条** 提名委员会会议应由委员本人出席。委员因故不能出席，可以书面委托其他委员代为出席。委员未出席委员会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃出席相关会议。

**第二十一条** 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，费用由公司支付。

**第二十二条** 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、行政法规、公司章程及本工作细则的规定。

**第二十三条** 提名委员会会议应当有会议记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由董事会办公室备案保存，保存期限不少于十年。

**第二十四条** 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。

## **第六章 附 则**

**第二十五条** 本工作细则自董事会决议通过之日起生效并实施，修改时亦同。

**第二十六条** 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本公司章程相抵触时，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。

**第二十七条** 本细则由公司董事会负责解释。