

# TCL 中环新能源科技股份有限公司

## 董事会专门委员会实施细则

- 一、战略与可持续发展委员会实施细则
- 二、薪酬与考核委员会实施细则
- 三、审计委员会实施细则
- 四、提名委员会实施细则

二〇二四年五月

# TCL 中环新能源科技股份有限公司董事会 战略与可持续发展委员会实施细则 (2024 年 5 月修订)

## 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和可持续发展能力，确定公司发展规划，提高公司长期发展战略、重大投资决策的效益和决策的质量，完善公司治理结构，根据《上市公司独立董事管理办法》《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《上市公司自律监管指引第 1 号——主板上市公司规范运作》等法律、法规、规范性文件以及《TCL 中环新能源科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，公司特设立董事会战略与可持续发展委员会，并制定本实施细则。

**第二条** 董事会战略与可持续发展委员会是董事会下设的专门委员会，主要负责对公司长期发展战略、重大投资决策、践行可持续发展理念和 ESG 相关事务进行研究并提出建议。

## 第二章 人员组成

**第三条** 战略与可持续发展委员会成员由三名及以上董事组成，其中原则上至少包括一名独立董事。

**第四条** 战略与可持续发展委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名，并由董事会选举并经全体董事的过半数通过产生。

**第五条** 战略与可持续发展委员会设主任委员（召集人）一名，由战略与可持续发展委员会选举产生，若公司董事长当选为战略与可持续发展委员会委员，则由公司董事长担任，负责主持委员会工作。

**第六条** 战略与可持续发展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，董事会应根据《公司章程》及本议事规则等相关规则增补新的委员。

**第七条** 战略与可持续发展委员会委员应遵守《公司法》等法律法规和《公司章程》的规定，保证有效地履行其应尽职责。

**第八条** 战略与可持续发展委员会下设可持续发展指导委员会作为常设机构，可持续发展指导委员会负责对公司践行可持续发展理念进行研究并提出建议，负责公司 ESG 相关决议落实及 ESG 风险的识别，制定 ESG 战略、目标、计划并推进实施。

**第九条** 战略与可持续发展委员会会议组织等日常事宜由董事会办公室负责协调。

### 第三章 职责权限

**第十条** 战略与可持续发展委员会的主要职责权限：

（一）对公司长期发展战略和中、长期发展规划方案、经营目标进行研究并提出建议；

（二）对公司可持续发展，以及环境、社会及公司治理（ESG）等相关事项开展研究并提出相应建议；

（三）对公司内部管理机构设置及运营机制提出建议；

（四）对《公司章程》规定须经董事会批准的重大投资融资方案进行研究并提出建议；

（五）对《公司章程》规定须经董事会批准的重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议；

（六）对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；

（七）法律、行政法规、中国证监会规定和《公司章程》规定以及董事会

授权的其他事项。

**第十一条** 战略与可持续发展委员会对董事会负责。

#### 第四章 决策程序

**第十二条** 公司相关部门应向战略与可持续发展委员会提供相关书面材料，以供其研究决策；

**第十三条** 战略与可持续发展委员会根据可持续发展指导委员会或董事会办公室的提案召开会议，进行讨论，将讨论结果提交董事会，同时相对应的反馈给可持续发展指导委员会或董事会办公室。

#### 第五章 议事规则

**第十四条** 战略与可持续发展委员会每年根据需要不定期召开会议，并于会议召开 3 日前通知全体委员，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。

战略与可持续发展委员会会议可采用传真、电子邮件、电话、以专人或邮寄送出等方式进行通知。

情况紧急，需要尽快召开战略与可持续发展委员会的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

**第十五条** 战略与可持续发展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；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

**第十六条** 战略与可持续发展委员会会议应由委员本人出席，委员本人因故不能出席时，可以书面形式委托其他委员代为出席；委员未出席战略与可持续发展委员会会议，也未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

**第十七条** 战略与可持续发展委员会委员连续两次未能亲自出席，也不委托

其他委员出席会议，视为不能履行职责，战略与可持续发展委员会委员应当建议董事会予以撤换。

**第十八条** 战略与可持续发展委员会会议表决方式为举手表决或书面记名投票表决；会议可以采取传真、邮件、电话、视频等通讯表决的方式召开。必要时亦可邀请公司其他董事、监事、有关高级管理人员及公司相关部门人员列席会议。

**第十九条** 如有必要，战略与可持续发展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。

**第二十条** 战略与可持续发展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》及本实施细则的规定。须经董事会批准的决议于会议结束后提交董事会秘书处理。

**第二十一条** 战略与可持续发展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；会议所涉及所有文件、报告、决议和会议记录由公司董事会办公室保存，保存期不少于 10 年。该等文件经战略与可持续发展委员会召集人同意可调阅查询。

**第二十二条** 战略与可持续发展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。对于确实难以形成统一意见的议案，应向董事会提交各项不同意见并作出说明。

**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，否则要对由此引起的不良后果承担责任。

## 第六章 附 则

**第二十四条** 本实施细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本实施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。

**第二十五条** 本实施细则解释权归属公司董事会。

**第二十六条** 本实施细则经董事会审议通过之日起生效实施，修改时亦同。

## TCL 中环新能源科技股份有限公司董事会 薪酬与考核委员会实施细则

### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步建立健全公司董事（非独立董事）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》、《上市公司治理准则》、《上市公司自律监管指引第 1 号——主板上市公司规范运作》等法律、法规、规范性文件以及《TCL 中环新能源科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，公司特设立董事会薪酬与考核委员会（以下简称“薪酬委员会”），并制定本实施细则。

**第二条** 薪酬委员会是董事会下设的专门委员会，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。

**第三条** 任何董事、高级管理人员不得自行厘定薪酬。独立董事薪酬依据国内、国际同行业薪酬水平和参照人力资源公司提供的薪酬水平提出方案报董事会审议。

### 第二章 人员组成

**第四条** 薪酬委员会成员由三名或以上董事组成，其中独立董事应占半数以上。

**第五条** 薪酬委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名，由董事会选举并经全体董事的过半数通过产生。

**第六条** 薪酬委员会设主任委员（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，并报董事会备案。

**第七条** 薪酬委员会委员全部为公司董事，其在委员会的任职期限与其董事任职期限相同，连选可以连任。如有委员因辞职或其他原因不再担任公司董事职务，其委员资格自其不再担任董事之时自动丧失。董事会应根据《公司章程》及

本议事规则增补新的委员。

**第八条** 薪酬委员会委员的资格和义务应符合《公司法》等法律法规和《公司章程》的规定。

**第九条** 公司人力资源有关部门负责向董事会薪酬委员会提供公司有关经营方面的资料及被考评人员的有关资料，并执行薪酬委员会的有关决议。

**第十条** 薪酬委员会日常工作的联络、会议筹备、组织和决议落实等日常事宜由董事会办公室负责协调。

### 第三章 职责权限

**第九条** 薪酬委员会的主要职责权限：

董事会薪酬与考核委员会负责制定董事、高级管理人员的考核标准并进行考核，制定、审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案，并就下列事项向董事会提出建议：

（一）就公司董事、高级管理人员等相关人员的薪酬激励方案、考核方案向董事会提出建议；

（二）监督公司内设部门、分支机构及子公司负责人的绩效考核及薪酬水平；

（三）监督公司的工资、福利、奖惩政策方案及执行情况；

（四）就制定或者变更股权激励计划、员工持股计划，激励对象获授权益、行使权益条件成就向董事会提出建议；

（五）就董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划向董事会提出建议；

（六）法律、行政法规、中国证监会规定和《公司章程》规定以及董事会授权的其他事项。

董事会对薪酬与考核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薪酬与考核委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

**第十条** 薪酬委员会对董事会负责。薪酬委员会提出的公司董事的薪酬分配方案，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。

董事会有权否决损害股东利益的薪酬计划或方案。



## 第四章 决策程序

**第十一条** 董事会办公室应协调公司有关部门向薪酬委员会提供以下书面材料，以供委员会决策：

- （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绩效评价指标的完成情况；
- （四）提供按公司业绩拟订公司薪酬分配方案的有关测算依据。

**第十二条** 薪酬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薪酬委员会作述职和自我评价；
- （二）薪酬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。

**第十三条** 独立董事的绩效评价应采取自我评价与相互评价相结合的方式，可以参照薪酬委员会的评价方法。

## 第五章 议事规则

**第十四条** 薪酬委员会按照工作需要不定期召开会议，并于会议召开 3 日以前通知全体委员，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（独立董事）主持。

薪酬委员会会议可采用传真、电子邮件、电话、以专人或邮寄送出等方式进行通知。

情况紧急，需要尽快召开薪酬委员会的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

**第十五条** 薪酬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；会议作出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

**第十六条** 薪酬委员会会议应由委员本人出席，委员本人因故不能出席时，可以书面形式委托其他委员代为出席；委员未出席薪酬委员会会议，也未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

**第十七条** 薪酬委员会委员连续两次未能亲自出席,也不委托其他委员出席会议,视为不能履行职责,薪酬委员会委员应当建议董事会予以撤换。

**第十八条** 薪酬委员会会议表决方式为举手表决或书面记名投票表决;会议可以采取传真、邮件、电话、视频等通讯表决的方式召开。

**第十九条** 薪酬委员会会议必要时可以邀请公司其他董事、监事、有关高级管理人员及公司相关部门人员列席会议。

**第二十条** 如有必要,薪酬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。

**第二十一条** 薪酬委员会会议讨论有关委员会成员的议题时,当事人应回避。

**第二十二条** 薪酬委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的薪酬政策与分配方案必须遵循有关法律、法规、《公司章程》及本实施细则的规定。须经董事会批准的决议于会议结束后提交董事会秘书处理。

**第二十三条** 薪酬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;会议所涉及所有文件、报告、决议和会议记录由公司董事会办公室保存,保存期不少于 10 年。该等文件经薪酬委员会召集人同意可查阅查询。

**第二十四条** 薪酬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。对于确实难以形成统一意见的议案,应向董事会提交各项不同意见并作出说明。

**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,否则要对由此引起的不良后果承担责任。

## 第六章 附 则

**第二十六条** 本实施细则未尽事宜,按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行;本实施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。

**第二十七条** 本实施细则解释权归属公司董事会。

**第二十八条** 本实施细则经董事会审议通过之日起生效实施,修改时亦同。

# TCL中环新能源科技股份有限公司董事会 审计委员会实施细则

## 第一章 总 则

**第一条** 为强化董事会决策功能,做到事前审计、专业审计,确保董事会对经理层的有效监督,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》、《上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》等法律、法规、规范性文件以及《TCL中环新能源科技股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)的有关规定,公司特设立董事会审计委员会,并制定本实施细则。

**第二条** 董事会审计委员会是董事会下设的专门委员会,主要负责审核公司财务信息及其披露、监督及评估内外部审计工作和内部控制,确保董事会对公司和股东负责。

## 第二章 人员组成

**第三条** 审计委员会成员由三名董事组成,其中包括至少两名独立董事,独立董事委员中至少有一名为会计专业人士。审计委员会成员应当为不在上市公司担任高级管理人员的董事。

**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者全体董事的三分之一提名,由董事会选举并经全体董事的过半数通过产生。

**第五条** 审计委员会设主任委员(召集人)一名,由独立董事中会计专业人士担任,负责主持委员会工作。

**第六条** 审计委员会委员全部为公司董事,其在委员会的任职期限与其董事任职期限相同,连选可以连任。如有委员因辞职或其他原因不再担任公司董事职务,其委员资格自其不再担任董事之时自动丧失。董事会应根据《公司章程》及本议事规则增补新的委员。

**第七条** 审计委员会委员的资格和义务应符合《公司法》等法律法规和《公司章程》的规定。

**第八条** 审计委员会日常工作的联络,会议组织和决议落实等日常事宜由董

事会办公室负责协调。

### 第三章 职责权限

#### 第九条 审计委员会的主要职责权限：

（一）审核公司财务信息及其披露；监督及评估内外部审计工作和内部控制，评估外部审计机构的独立性和专业性，向董事会提出聘用或者解聘外部审计机构的建议；

（二）向董事会提出聘用或者解聘财务负责人的建议；

（三）审核因会计准则变更以外的原因作出会计政策、会计估计变更或者重大会计差错更正事项；

（四）对公司法律合规管理工作提出建议；

（五）法律、行政法规、中国证监会规定和《公司章程》规定以及董事会授权的其他事项。

审计委员会可以就其认为必须采取的措施或者改善的事项向董事会报告，并提出建议。

**第十条** 审计委员会负责审核公司财务信息及其披露、监督及评估内外部审计工作和内部控制，下列事项应当经审计委员会全体成员过半数同意后，提交董事会审议：

（一）披露财务会计报告及定期报告中的财务信息、内部控制评价报告；

（二）聘用或者解聘承办公司审计业务的会计师事务所；

（三）聘任或者解聘公司财务负责人；

（四）因会计准则变更以外的原因作出会计政策、会计估计变更或者重大会计差错更正；

（五）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。

**第十一条** 审计委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。

### 第四章 决策程序

**第十二条** 董事会办公室应协调相关机构或部门向审计委员会提供以下书面材料，以供委员会决策：

- （一）公司相关财务报告；
- （二）内外部审计机构的工作报告（如有）；
- （三）外部审计合同及相关工作报告（如有）；
- （四）公司对外披露信息情况；
- （五）公司重大关联交易审计报告（如有）；
- （六）其他相关事宜。

**第十三条** 审计委员会会议对相关机构或部门提供的报告和材料进行评议，并将相关书面决议材料呈报董事会讨论：

- （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得到有效实施，公司财务报告是否全面真实；
- （三）公司的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）其他相关事宜。

## 第五章 议事规则

**第十四条** 审计委员会会议分为定期会议和临时会议，审计委员会每季度至少召开一次会议，过半数成员提议，或者召集人认为有必要时，可以召开临时会议。会议召开3日前须通知全体委员，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（独立董事）主持。

审计委员会会议可采用传真、电子邮件、电话、以专人或邮寄送出等方式进行通知。

情况紧急，需要尽快召开审计委员会临时会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

**第十五条** 审计委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

**第十六条** 审计委员会会议应由委员本人出席，委员本人因故不能出席时，

可以书面形式委托其他委员代为出席；委员未出席审计委员会会议，也未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

**第十七条** 审计委员会委员连续两次未能亲自出席，也不委托其他委员出席会议，视为不能履行职责，审计委员会委员应当建议董事会予以撤换。

**第十八条** 审计委员会会议表决方式为举手表决或书面记名投票表决；临时会议可以采取传真、邮件、电话、视频等通讯表决的方式召开。

**第十九条** 审计委员会必要时可邀请公司董事、监事、其他高级管理人员及内部审计部门负责人列席会议。

**第二十条** 如有必要，审计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。

**第二十一条** 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》及本实施细则的规定。须经董事会批准的决议于会议结束后提交董事会秘书处理。

**第二十二条** 审计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；审计委员会会议相关所有文件、报告、决议和会议记录由公司董事会办公室保存，保存期不少于10年。该等文件经审计委员会召集人同意可调阅查询。

**第二十三条** 审计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。对于确实难以形成统一意见的议案，应向董事会提交各项不同意见并作出说明。

**第二十四条** 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，否则要对由此引起的不良后果承担责任。

## 第六章 附 则

**第二十五条** 本实施细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本实施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。

**第二十六条** 本实施细则解释权归属公司董事会。

**第二十七条** 本实施细则经董事会审议通过之日起生效实施，修改时亦同。

## TCL 中环新能源科技股份有限公司董事会 提名委员会实施细则

### 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》、《上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》等法律、法规、规范性文件以及《TCL 中环新能源科技股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)的有关规定,公司特设立董事会提名委员会,并制定本实施细则。

**第二条** 提名委员会是董事会下设的专门委员会,主要负责拟定董事、高级管理人员等相关人员的选择标准和程序,对董事、高级管理人员等相关人员人选及其任职资格进行遴选、审核。

### 第二章 人员组成

**第三条** 提名委员会成员由三名或以上董事组成,其中独立董事应占半数以上。

**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者全体董事的三分之一提名,由董事会选举并经全体董事的过半数通过产生。

**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;主任委员在委员内选举,并报董事会备案。

**第六条** 提名委员会委员全部为公司董事,其在委员会的任职期限与其董事任职期限相同,连选可以连任。期间如有委员因辞职或其他原因不再担任公司董事职务,其委员资格自其不再担任董事之时自动丧失,董事会应根据《公司章程》及本议事规则增补新的委员。

**第七条** 提名委员会委员的资格和义务应符合《公司法》等法律法规和《公司章程》的规定。

**第八条** 提名委员会日常工作的联络,会议组织和决议落实等日常事宜由董事会办公室负责协调。

### 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、高级管理人员等相关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等相关人员；
- （三）法律、行政法规、中国证监会规定和《公司章程》规定以及董事会授权的其他事项。

**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、高级管理人员人选。

### 第四章 决策程序

**第十一条** 董事会办公室应协调公司内外有关部门向提名委员会提供相关的书面材料，以供其决策。

**第十二条** 提名委员会依据相关法律、法规和《公司章程》的规定，结合公司实际情况，研究公司的董事候选人、CEO 候选人、其他高级管理人员候选人的当选条件，选择程序和任职期限，形成决议后提交董事会审议。

**第十三条** 董事会应充分尊重提名委员会关于候选人提名的建议，在无充分理由或可靠证据的情况下，不得对提名委员会提名的候选人予以搁置。

**第十四条** 公司董事、CEO、高级管理人员的提名程序：

（一）公司董事由有提名董事权利的人员或组织提出候选名单，经提名委员会进行审查之后提交董事会审议，通过后再提交股东大会审议；

（二）公司 CEO、董事会秘书由董事长提名，经提名委员会审查后提交董事会审议；

（三）公司其他高级管理人员由 CEO 提名，经提名委员会审查后提交董事会审议；

（四）提名委员会对于董事、高级管理人员的选任有建议权。



**第十五条** 公司董事、高级管理人员的审查程序：

（一）可要求公司相关部门提供或自行搜集初选人的职业、学历、职称、详细的工作经历、全部兼职等情况，形成书面材料；

（二）征求被提名人是否同意被提名，否则不能将其作为董事、高级管理人员人选；

（三）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，明确选任意见、建议；

（四）在选举新的董事和聘任新的高级管理人员前，向董事会提出董事、高级管理人员人选的提案和相关材料；

（五）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

**第十六条** 提名委员会按照工作需要不定期召开会议，并于会议召开 3 日以前通知全体委员，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（独立董事）主持。

提名委员会会议可采用传真、电子邮件、电话、以专人或邮寄送出等方式进行通知。

情况紧急，需要尽快召开提名委员会的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

**第十七条** 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；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

**第十八条** 提名委员会会议应由委员本人出席，委员本人因故不能出席时，可以书面形式委托其他委员代为出席；委员未出席提名委员会会议，也未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

**第十九条** 提名委员会委员连续两次未能亲自出席，也不委托其他委员出席会议，视为不能履行职责，提名委员会委员应当建议董事会予以撤换。

**第二十条** 提名委员会会议表决方式为举手表决或书面记名投票表决；会议可以采取传真、邮件、电话、视频等通讯表决的方式召开。

**第二十一条** 提名委员会会议必要时可邀请公司其他董事、监事及高级管理人员列席会议。

**第二十二条** 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。

**第二十三条** 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》及本实施细则的规定。须经董事会批准的决议于会议结束后提交董事会秘书处理。

**第二十四条** 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；提名委员会会议相关所有文件、报告、决议和会议记录由公司董事会办公室保存，保存期不少于 10 年。该等文件经提名委员会召集人同意可调阅查询。

**第二十五条** 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。对于确实难以形成统一意见的议案，应向董事会提交各项不同意见并作出说明。

**第二十六条** 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，否则要对由此引起的不良后果承担责任。

## 第六章 附 则

**第二十七条** 本实施细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本实施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。

**第二十八条** 本实施细则解释权归属公司董事会。

**第二十九条** 本实施细则经董事会审议通过之日起生效实施，修改时亦同。

TCL 中环新能源科技股份有限公司  
二〇二四年五月