

# 倍加洁集团股份有限公司

## 董事会提名委员会工作细则

二零二五年八月

## 第一章 总则

**第一条** 为规范倍加洁集团股份有限公司（以下简称“公司”）董事及高级管理人员的产生，优化董事会的组成，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》、《倍加洁集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关规定，公司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下设的专门工作机构，对董事会负责，主要负责选择公司董事及高级管理人员。

## 第二章 人员组成

**第三条** 提名委员会由三名董事组成，其中独立董事二名。

**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以上提名，并由全体董事过半数选举产生。

**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；主任委员在委员内选举，并报请董事会批准产生。

**第六条** 提名委员会委员任期与同届董事会董事的任期相同，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，并由委员会根据上述第三条至第五条规定补足委员人数。

## 第三章 职责权限

**第七条** 提名委员会是董事会下设的专门工作机构，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研究并提出建议，同时对董事、高级管理人员的人选及任职资格等进行遴选、审核并提出建议。提名委员会的主要职责权限如下：

（一）根据公司经营活动情况、资产规模和股权结构对董事会、经理层的规模和构成向董事会提出建议；

（二）研究董事、高级管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、高级管理人员人选；

(四) 对董事、高级管理人员的工作情况进行评估, 并根据评估结果提出更换董事或高级管理人员的意见或建议;

(五) 在董事会换届选举时, 向本届董事会提出下一届董事会董事候选人的建议;

(六) 对董事候选人人选进行资格审查并提出建议;

(七) 对须提请董事会聘任的高级管理人员进行资格审查并提出建议;

(八) 董事会授予的其他职权。

**第八条** 提名委员会可以聘请中介机构就上述事项提供专业意见, 有关费用由公司承担。

**第九条** 提名委员会对上述事项进行审议后, 应形成提名委员会会议决议连同相关议案报送董事会审议批准。

**第十条** 提名委员会提名董事、高级管理人员人选时的主要工作包括:

(一) 提名委员会与公司有关部门进行交流, 研究公司对新任董事、高级管理人员的需求情况;

(二) 提名委员会可在公司、控股(参股)企业内部以及人才市场等广泛搜寻适合担任本公司董事、高级管理人员职务的人选;

(三) 收集初选人的职业、学历、职称、详细的工作经历、全部兼职等情况;

(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) 召开提名委员会会议, 根据公司董事、高级管理人员的任职条件, 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。

## 第四章 决策程序

**第十一条** 单独或合并持有公司已发行股份 3%以上的股东提名董事及单独或合并持有公司已发行股份 1%以上的股东提名独立董事，由提名股东在董事会召开二十日前，将提名提案、提名候选人的详细资料、候选人的承诺函提交董事会提名委员会，由提名委员会对其任职资格进行审查并向董事会报告。

提名股东向提名委员会提供候选人的详细资料，包括但不限于：教育背景、工作经历、兼职等个人情况；与公司或公司的控股股东及实际控制人是否存在关联关系；持有公司股份数量；是否有《中华人民共和国公司法》第一百七十八条规定的不适宜担任董事职务的情形等。

**第十二条** 董事会提名的董事，由公司董事会办公室在董事会召开二十日前，将提名提案、提名候选人的详细资料、候选人的承诺函提交董事会提名委员会，由提名委员会对其任职资格进行审查并向董事会报告。

**第十三条** 总经理提名的公司高级管理人员，由董事会办公室在董事会召开二十日前，将候选人详细资料提交董事会提名委员会，由提名委员会对其任职资格进行审查并向董事会报告。

**第十四条** 提名委员会认为被提名董事和高级管理人员不符合任职资格的，应在董事会召开前十日将审查意见反馈给提名人。

**第十五条** 公司董事会应在股东会召开前公开披露董事的详细资料，保证股东在投票时对候选人有足够的了解。

## 第五章 议事规则

**第十六条** 提名委员会根据需要召开会议，并于会议召开前三日通知全体委员，但全体委员另有约定的除外。提名委员会全体委员同意的，可以即时召开临时会议；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；会议作出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

**第十八条** 提名委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；提名委员会会议可采用现场会议形式，也可采用通讯表决方式。

**第十九条** 提名委员会认为必要时，可以邀请公司董事及高级管理人员等列席会议。

**第二十条** 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。

**第二十一条** 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。

**第二十二条** 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。

**第二十三条** 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。

**第二十四条** 出席会议的人员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自泄露有关信息。

## 第六章 附则

**第二十五条** 本工作细则所称“以上”含本数，“过”、“少于”不含本数。

**第二十六条** 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。

**第二十七条** 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。

**第二十八条** 本工作细则的解释权归属公司董事会。