

证券代码：874148

证券简称：长城信息

主办券商：招商证券

## 长城信息股份有限公司董事会提名委员会工作细则

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

本制度已经 2025 年 8 月 26 日召开的第二届董事会第十二次会议审议通过。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

#### 长城信息股份有限公司 董事会提名委员会工作细则

#### 第一章 总则

**第一条** 为规范长城信息股份有限公司（以下简称“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》《长城信息股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关法律法规及规范性文件的规定，依据公司股东会的相关决议，公司特设立董事会提名委员会，并制定本工作细则（以下简称“本细则”）。

**第二条** 董事会提名委员会是董事会按照股东会决议设立的专门工作机构，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选择并提出建议。

**第三条** 本工作细则所称其他高级管理人员，是指公司的副总经理、董事会秘书、财务负责人、总法律顾问。

## 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 2 名独立董事。

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

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。

**第六条** 提名委员会设主任委员（召集人）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，并报请董事会批准产生。

**第七条** 提名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，公司董事会将根据上述第四条至第六条的规定补足委员人数。

**第八条** 提名委员会委员可以在任期届满以前提出辞职，委员辞职应当向董事会提交书面辞职报告，辞职报告经董事会批准后方能生效，且在补选出的委员就任前，原委员仍应当依照本细则的规定，履行相关职责。

**第九条** 提名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统筹。

## 第三章 职责权限

**第十条** 提名委员会的主要职责权限是：

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

（二）研究董事、总经理和其他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、总经理和其他高级管理人员的人选；

（四）对董事候选人和总经理人选进行审查并向董事会提出书面建议；

（五）对须提请董事会聘任的其他高级管理人员进行审查并提出书面建议；

（六）公司董事会授予的其他职权。

**第十一条** 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。

提名委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合，所需费用由公司承担。

## 第四章 决策程序

**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，形成决议后并提交董事会通过。

**第十三条** 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）提名委员会可在公司、附属企业、子公司、分支机构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 1 至 2 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。

## 第三章 议事规则

**第十四条** 提名委员会按需召开，应于会议召开前 3 日发出会议通知，但在特殊或紧急情况下召开的会议可豁免前述通知时限。会议由主任委员主持，主任委员因故不能出席时，由另外 1 名独立董事委员主持。

**第十五条** 提名委员会会议应由 2/3 以上的委员出席方可举行；每 1 名委员

有 1 票表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

**第十六条** 提名委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；会议可以采取通讯表决等其他方式召开。

**第十七条** 提名委员会认为必要时，可以邀请公司董事、总经理或其他高级管理人员列席会议。

**第十八条** 如有必要，提名委员会可以聘请有关中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

**第十九条** 提名委员会会议讨论与委员会成员有关联关系的议题时，该关联委员应回避。该提名委员会会议由过半数的无关联关系委员出席即可举行，会议所作决议须经无关联关系的委员过半数通过；若出席会议的无关联委员人数不足提名会无关联委员总数的 1/2 时，应将该事项提交董事会审议。

**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 10 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** 出席会议的委员及列席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。

## 第四章 附则

**第二十四条** 本工作细则经董事会决议通过之日起生效施行。

**第二十五条** 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。

**第二十六条** 本工作细则的解释权归属公司董事会。

长城信息股份有限公司

董事会

2025年8月28日