



龙洲集团股份有限公司 董事会提名委员会工作细则

二〇二五年十月

目 录

目 录	1
第一章 总 则	2
第二章 提名委员会的人员组成	2
第三章 提名委员会的职责权限	3
第四章 提名委员会的决策程序	3
第五章 提名委员会的议事规则	4
第六章 附 则	5

第一章 总 则

第一条 为了规范龙洲集团股份有限公司（以下简称公司）董事和高级管理人员的选聘工作，优化公司董事会和经营层的人员组成，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、中国证券监督管理委员会（以下简称中国证监会）《上市公司独立董事管理办法》以及《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》（以下简称《主板上市公司规范运作》）等有关法律、行政法规、部门规章、深圳证券交易所（以下简称深交所）业务规则及《公司章程》的相关规定，公司特设立董事会提名委员会（以下简称提名委员会），并制定本工作细则。

第二条 提名委员会是董事会按照《公司章程》设立的专门工作机构，对董事会负责。

第二章 提名委员会的人员组成

第三条 提名委员会由三名董事组成，委员中独立董事应占多数。

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者全体董事的三分之一以上提名，并由董事会选举产生。

第五条 提名委员会设主任委员（召集人）一名，负责主持委员会工作；主任委员在委员内选举，应当由独立董事担任，并报请董事会批准产生。

第六条 提名委员会任期与董事会一致，委员任期届满，可以连选连任。期间委员如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《公司章程》和本工作细则第三至第五条之规定补足委员人数。

第七条 委员任职期间，董事会不得无故解除其职务。委员连续两次未能亲自出席委员会会议，也未能以书面形式向委员会提交对会议议题的意见报告，视为不能履行职责，董事会应当对该委员予以撤换。

第三章 提名委员会的职责权限

第八条 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）法律法规、深交所有关规定以及公司章程规定的其他事项。

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。

第九条 提名委员会的提案须提交董事会审议决定。公司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。

第四章 提名委员会的决策程序

第十条 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、高级管理人员的当选条件、选择程序和任职期限，形成决议后提交董事会审议。

第十一条 董事、高级管理人员的选任程序：

（一）提名委员会应积极与公司有关职能部门进行交流，研究公司对新任董事、高级管理人员的需求情况，并形成书面材料；

（二）提名委员会可在本公司、控股（参股）企业内部、人才市场以及其他渠道广泛搜集董事、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、兼职、有无重大失信等不良记录等情况，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、高级管理人员的提名人选；

（五）召集提名委员会会议，根据拟任董事、高级管理人员的任职条件，对初选人员进行资格审查，并形成明确的审查意见；

（六）在选举新任董事和聘请新任高级管理人员前一至两个月，向董事会提出关于董事、高级管理人员候选人的建议和相关材料；

（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，费用及其他行使职权时所需的费用由公司承担。

第五章 提名委员会的议事规则

第十三条 提名委员会会议分为例会和临时会议，例会每年至少召开一次，临时会议由提名委员会两名及以上委员提议，或者召集人认为有必要时召开。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独立董事委员主持。

会议通知应在会议召开前三日以专人送达、传真、邮寄、电子邮件等方式通知全体委员，并提供相关资料和信息。

情况紧急，需要尽快召开提名委员会临时会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但主持人应该在会议上做出说明。

第十四条 提名委员会会议以现场召开为原则。在保证全体参会董事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。

第十五条 提名委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；委员会会议应当由委员本人出席，委员因故不能出席的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，并书面委托其他委员代为出席；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员过半数通过，出席会议的委员应当在会议决议上签名。

提名委员会会议表决方式为举手表决或书面表决，以通讯方式召开的可以采取通讯表决的方式。

第十六条 提名委员会会议必要时可邀请公司其他董事及有关高级管理人员列席会议。

第十七条 董事会秘书负责提名委员会日常事务工作，列席会议并负责会议记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名。会议记录由公司负责保存，保存期限为十年。

第十八条 提名委员会会议通过的相关事项或决议，需提交董事会、股东会审定的，由董事会秘书按程序予以提交。

第十九条 出席会议的委员和列席人员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第六章 附 则

第二十条 本工作细则中“以上”“至少”均包括本数，“过半数”不包括本数。

第二十一条 本工作细则未尽事宜或与相关规定不一致的，公司应当依照国家有关法律、行政法规、部门规章、业务规则及《公司章程》的有关规定执行。

第二十二条 本工作细则由公司董事会负责解释。

第二十三条 本工作细则经公司董事会审议通过之日起生效。

龙洲集团股份有限公司董事会

二〇二五年十月