

浙江梅轮电梯股份有限公司

提名委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为了规范公司董事、高级管理人员的产生，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）《上市公司治理准则》和《浙江梅轮电梯股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关规定，公司董事会设立提名委员会，并制订本工作细则。

第二条 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，对董事会负责，主要职责是对公司董事（包括独立董事）、高级管理人员的人选的选择向董事会提出意见和建议。

第二章 人员组成

第三条 提名委员会成员（以下简称为“委员”）由三名董事组成，其中独立董事应过半数。提名委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事担任，负责主持委员会工作。

主任委员由董事会在委员中任命。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，但该委员必须是独立董事。

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，并由董事会选举产生。

第五条 提名委员会委员任期与董事会董事任期一致，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，并根据本工作细则的规定补足委员人数。

第六条 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工作细则的规定，履行相关职责。

第三章 职责权限

第七条 公司董事会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。

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。

提名委员会应当每年对董事的任职资格进行评估，发现不符合任职资格的，及时向董事会提出解任的建议。

第八条 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、高级管理人选。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。

提名委员会委员必须按照法律、法规及公司章程的规定，对公司承担忠实义务和勤勉义务。提名委员会作出的报告和决议必须符合法律、法规及公司章程的要求。董事会有权否决提名委员会作出的不符合法律、法规及公司章程的报告或决议。

第四章 决策程序

第九条 提名委员会可以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。

第十条 提名委员会对董事候选人和高级管理人员人选的选择和审查程序为：

- （一）积极与公司股东和公司有关部门进行交流，研究公司对董事、高级管理人员的需求情况；
- （二）在本公司、控股（参股）企业内部以及人才市场等广泛搜寻董事、高级管理人员人选；
- （三）搜集、充分了解初选人的职业、学历、职称、详细的工作经历、全部兼职等情况；
- （四）征求初选人对提名情况的意见，若本人不同意的，不能将其作为董事候选人或高级管理人员人选；

（五）召开提名委员会会议，根据董事、高级管理人员的任职条件，对董事候选人和高级管理人员人选进行资格审查；

（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。

第五章 议事规则

第十一条 提名委员会每年至少召开一次会议，并于会议召开前三天通知全体委员，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。

第十二条 经主任委员召集，或经非主任委员提议，可以不定期召开提名委员会会议。若经非主任委员提议的，主任委员收到提议后 3 天内召集会议。

第十三条 提名委员会会议通知方式可选择：传真、电话、电子邮件、手机短信、专人送达、书面通知，但应保证会议资料能同时送达；通知时限为：会议召开 3 日以前；但遇到紧急情况时，在确认全体应当参加会议的人员均已收到会议通知后，可随时召开临时会议。会议通知包括以下内容：

（一）举行会议的日期、地点；

（二）会议事由和议题；

（三）发出通知的日期。

提名委员会会议资料应随会议通知同时送达全体委员及相关与会人员。

第十四条 提名委员会会议应由提名委员会委员本人出席。委员因故不能出席，可以书面委托其他委员代为出席并行使表决权，且委托的代理人应该是独立董事委员。委托书中应载明代理人的姓名，代理事项、授权范围和有效期限，并由委托人签名或盖章。代为出席会议的委员应当在授权范围内行使权利。委员未出席提名委员会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

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；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 提名委员会委员每次只能委托一名其他委员代为行使表决权，委托二人或二人以上代为行使表决权的，该项委托无效。

第十七条 提名委员会如认为必要，可以召集与会议议案有关的其他人员列

席会议介绍情况或发表意见，但非提名委员会委员对议案没有表决权。

第十八条 提名委员会会议对所议事项采取集中审议、依次表决的规则，即全部议案经所有与会委员审议完毕后，依照议案审议顺序对议案进行逐项表决。

第十九条 提名委员会在对相关事项进行表决时，关联委员应当回避。

第二十条 提名委员会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。会议决议的表决方式为举手表决、投票表决或通讯表决。

第二十一条 提名委员会会议必要时可邀请公司董事、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》及本工作细则的规定。

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。会议记录由董事会秘书保存。

第二十五条 出席会议的委员及列席会议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，不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益。

第六章 附则

第二十六条 本工作细则由公司董事会负责解释。

第二十七条 本工作细则如与国家有关法律、行政法规、规章和《公司章程》相抵触，按照国家有关法律、行政法规、规章和《公司章程》的规定执行，并修订本工作细则。

第二十八条 本工作细则自公司董事会批准之日起实施，公司董事会决定本工作细则的修订事宜。