

万达信息股份有限公司

董事会提名委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为规范万达信息股份有限公司(以下简称“公司”)董事和高级管理人员的产生程序,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》《上市公司独立董事管理办法》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》《万达信息股份有限公司章程》及其他有关规定,公司特设立董事会提名委员会,并制定本工作细则。

第二条 董事会提名委员会依照公司章程和董事会授权履行职责,提名委员会的提案应当提交董事会审议决定。

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,由独立董事担任召集人(即提名委员会主席,以下简称“主席”)。

第四条 提名委员会成员由董事长、二分之一以上独立董事或者三分之一以上董事提名,并由董事会以全体董事过半数选举产生。

第五条 提名委员会设主席一名,负责主持委员会工作,由董事会选举产生。

第六条 提名委员会成员任期与董事会成员任期一致,任期届满可以连选连任,但独立董事成员连续任职不得超过六年。

期间如有成员因辞任或者其他原因不再担任公司董事职务,自其不再担任董事之时自动辞去提名委员会职务,并由董事会根据上述第三至第五条及相关法律法规的规定补足委员人数。

第七条 公司人力资源部门为提名委员会的日常办事机构,负责提供相关提名人选及其任职资格的有关资料,负责筹备提名委员会会议并执行董事会和提名委员会的有关决议。

第三章 职责权限

第八条 提名委员会的主要职责包括：

- （一）研究董事、高级管理人员的选择标准和程序并提出建议；
- （二）遴选合格的董事人选和高级管理人员人选；
- （三）对董事人选和高级管理人员人选进行审核并提出建议。

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，充分考虑董事会的人员构成、专业结构等因素。提名委员会对董事、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、中国证监会及证券交易所有关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。

第十条 提名委员会有权在其单方面认为必要时行使董事会赋予的任一职权。提名委员会有权在其认为必要时决定委托猎头公司协助寻找合格的董事及高级管理人员候选人。上述中介机构聘用期限及费用由提名委员会决定，费用由公司承担。

第十一条 提名委员会对董事会负责，委员会的建议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，不能提出替代性的董事、高级管理人员人选。

第四章 工作程序

第十二条 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，形成决议后向董事会提出建议。

第十三条 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部门进行交流，研究公司对新董事、

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）企业内部以及人才市场等广泛搜寻董事、高级管理人员人选；

（三）提名委员会应搜集、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，并形成书面材料；

（四）征求被提名人对提名的书面同意，否则不能将其作为董事、高级管理人员人选；

（五）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，对独立董事人选的任职资格进行审查后形成明确的审查意见；

（六）在选举新的董事和聘任新的高级管理人员前一至两个月，向董事会提出董事候选人和拟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

第十四条 两名以上委员提议，或者召集人认为有必要时，提名委员会不定期召开会议。

提名委员会会议召开前 3 天，须以书面或者通讯方式将会议时间和地点、召开方式、事由及议题等事项通知全体委员。紧急情况下或者经提名委员会全体委员一致同意，可免除前述通知期限要求。

提名委员会主席负责召集和主持提名委员会会议。提名委员会主席不能或者拒绝履行职责时，由过半数的提名委员会成员共同推举一名独立董事成员主持。

第十五条 提名委员会会议应有三分之二以上的委员出席方可举行。会议可以采取通讯表决的方式召开。

提名委员会委员应当亲自出席会议或者以电话会议等通讯方式出席，也可以委托其他委员出席会议并行使表决权。因故不能亲自出席会议的独立董事委员，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，并书面委托其他独立董事委员代为出席。独立董事履职中关注到提名委员会职责范围内的公司重大事项，可以依照程序及时提请提名委员会进行讨论和审议。

第十六条 提名委员会会议的表决方式为记名表决，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。提名委员会会议讨论有关委员会成员的议题时，当事人应当回避。因回避等原因无法形成有效审议意见的，应将相关事项提交董事会审议。

第十七条 提名委员会会议必要时可以邀请公司董事及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。

第二十条 提名委员会会议应当制作会议记录，提名委员会会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见，出席会议的提名委员会成员和记录人员应当在会议记录上签字。会议记录、会议决议等相关会议资料应当作为公司重要档案妥善保存，保存时间为十年。

第二十一条 出席会议的委员及列席会议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

第二十二条 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规、证券监管部门、深圳证券交易所相关规范性文件和公司章程的规定执行；本细则如与国家颁布的法律、法规、证券监管部门、深圳证券交易所相关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、法规、证券监管部门、深圳证券交易所相关规范性文件和公司章程的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

第二十三条 公司经理、副经理、财务负责人、董事会秘书为公司高级管理人员。本细则所称经理系指公司总裁，副经理系指公司高级副总裁，财务负责人系指公司财务总监。

第二十四条 本细则自公司董事会审议通过之日起生效，由董事会负责修订和解释。

万达信息股份有限公司

二〇二五年十一月