

# 渤海租赁股份有限公司 董事会提名委员会议事规则

(经 2025 年第九次临时董事会审议通过)

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范渤海租赁股份有限公司（以下简称“公司”）董事、高级管理人员的产生，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》（以下简称《公司法》）、《上市公司治理准则》、《上市公司独立董事管理办法》、《渤海租赁股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）及其他有关规定，公司特设置董事会提名委员会（以下简称“提名委员会”），并制定本规则。

**第二条** 董事会提名委员会是董事会设置的专门工作机构，主要负责拟定非职工董事、高级管理人员的选择标准和程序，对公司董事和高级管理人员的人选及其任职资格进行遴选、审核。

## 第二章 人员组成

**第三条** 提名委员会成员由三名董事组成，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提名，并由董事会选举产生。

**第五条** 提名委员会设主任委员一名，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，并由董事会根据上述第三至第五条规定补足委员人数。

**第七条** 《公司法》《公司章程》关于董事义务规定适用于提名委员会委员。

### **第三章 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、行政法规、中国证监会规定和《公司章程》规定的其他事项。

**第九条** 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、高级管理人员人选。

### **第四章 会议的召开与通知**

**第十条** 提名委员会根据工作需要召开会议。

提名委员会会议原则上应当提前三天通知全体委员，情况紧急的，可以随时通知全体委员召开会议，但召集人应当在会议上作出说明。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。

**第十一条** 提名委员会会议通知应至少包括以下内容:

- (一) 会议召开时间、地点;
- (二) 会议期限;
- (三) 会议需要讨论的议题;
- (四) 会议联系人及联系方式;
- (五) 会议通知的日期。

## **第五章 议事与表决程序**

**第十二条** 提名委员会会议原则上以现场方式召开，在保证全体参会委员能够充分沟通并表达意见的前提下，可以采用视频、电话、电子邮件或者其他通讯方式召开。

**第十三条** 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。

**第十四条** 提名委员会委员可以亲自出席会议，也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。

提名委员会委员委托其他委员代为出席会议并行使表决权的，应向会议主持人提交授权委托书。授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。

**第十五条** 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，形成决议后备案并提交董事会通过，并遵照实施。

**第十六条 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) 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) 征求被提名人的同意，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；

(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。

**第十七条 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。**

**第十八条 提名委员会会议必要时可邀请公司董事及其他高级管理人员列席会议。**

**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》及本规则的规定。

## **第六章 会议决议和会议记录**

**第二十条** 每项议案获得规定的有效表决票数后，经会议主持人宣布即形成提名委员会决议。

**第二十一条** 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。

**第二十二条** 提名委员会会议应当有书面记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名。出席会议的委员有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。

提名委员会会议记录、会议决议、授权委托书等相关会议资料作为公司档案由公司董事会秘书保存，保管期限不少于十年。

**第二十三条** 提名委员会会议记录应至少包括以下内容：

- (一) 会议召开的日期、地点和主任委员姓名；
- (二) 出席会议人员的姓名，受他人委托出席会议的应特别注明；
- (三) 会议议程；
- (四) 委员发言要点；
- (五) 每一决议事项或议案的表决方式和载明赞成、反对或弃权的票数的表决结果；
- (六) 其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

**第二十四条** 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不

得擅自披露有关信息。

## **第七章 附则**

**第二十五条** 本规则自董事会决议通过之日起施行。

**第二十六条** 本规则未尽事宜，依照国家有关法律、行政法规、规范性文件及《公司章程》的有关规定执行。本规则如与国家日后颁布的法律、法规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、法规和《公司章程》的规定执行，并及时修订，报董事会审议通过。

**第二十七条** 本规则由公司董事会负责解释。

**第二十八条** 本规则自董事会决议通过之日起施行，修改时亦同。