

新華文軒出版傳媒股份有限公司

董事會提名委員會工作條例

第一章 總則

第一條 為規範新華文軒出版傳媒股份有限公司(以下簡稱「公司」)董事會提名委員會(以下簡稱「委員會」)運作，根據《公司法》《上市公司治理準則》《上市規則》《新華文軒出版傳媒股份有限公司公司章程》(以下簡稱《公司章程》)的有關規定，制定本條例。

第二條 董事會提名委員會是董事會設立的專門工作機構，主要負責對擬任公司董事、高級管理人員的人選、條件、標準和程序提出意見和建議。

第三條 委員會設秘書一名，由董事會秘書擔任，負責日常工作聯絡、會議組織及委員會決策前的各項準備工作。

第二章 人員組成

第四條 委員會須由公司董事會從公司的董事中委任，且由不少於三名成員組成，其中，獨立非執行董事佔大多數，並包括至少一名不同性別的董事。

第五條 委員會委員由董事長或者全體董事的三分之一提名，並由董事會過半數董事同意選舉產生。

第六條 委員會設召集人(主席)一名，由公司董事會委任，並且是委員會的成員及公司的獨立非執行董事。

第七條 委員會任期與董事會任期一致，可以連選連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務，自動失去委員資格，並由董事會根據上述第四至第六條規定補足委員人數。

經董事長提議並經董事會討論通過，可在任期內對委員會委員進行調整。

第三章 職責權限

第八條 委員會的主要職責權限：

- (一) 至少每年檢討董事會的架構、人數及組成（包括技能、知識及經驗方面）、協助董事會編製董事會技能表，並就任何為配合本公司的公司策略而擬對董事會作出的變動根據公司經營活動、資產規模和股權結構對董事會的規模和構成向董事會提出建議；
- (二) 研究董事、高級管理人員的選擇標準和程序，並向董事會提出建議；
- (三) 廣泛搜尋合格的董事、高級管理人員人選，並挑選提名有關人士出任董事、高級管理人員；
- (四) 對董事候選人進行審查並提出意見和建議；
- (五) 對須提請董事會聘任、解聘的高級管理人員進行審查並提出意見和建議；
- (六) 評估獨立非執行董事的獨立性；
- (七) 對董事委任或者重新委任，以及董事（尤其是董事長及行政總裁）繼任計劃向董事會提出建議；
- (八) 支援公司定期評估董事會表現；
- (九) 法律法規、監管規則規定的或董事會授權的其他事宜。

第九條 委員會對董事會負責，委員會的提案提交董事會審議決定；控股股東應充分尊重委員會的建議，在無充分理由或可靠證據的情況下，不能提出替代性的董事、高級管理人員人選。

董事會對委員會的建議未採納或未完全採納的，應當在董事會決議中記載委員會的意見及未採納的具體理由，並進行披露。

第四章 決策程序

第十條 委員會依據相關法律法規、監管規則和《公司章程》的規定，結合公司實際情況，研究公司董事、高級管理人員的當選條件、選任程序和任職期限，形成決議提交董事會審議。

公司在披露董事候選人情況時，應當同步披露委員會的審核意見。委員會應當對董事、高級管理人員的任職資格進行評估，發現不符合任職資格的，及時向董事會提出解任的建議。

第十一條 董事、高級管理人員的選任程序：

- (一) 委員會應積極與公司有關部門進行交流，研究公司對董事、高級管理人員的需求情況，並形成書面材料；
- (二) 委員會可在本公司、控股(參股)企業內部、人才市場以及其它渠道廣泛搜尋董事、高級管理人員人選；
- (三) 搜集初選人的職業、學歷、職稱、詳細的工作經歷、全部兼職等情況，並形成書面材料；
- (四) 徵求被提名人對提名的同意，否則不能將其作為董事、高級管理人員人選；
- (五) 召集委員會會議，根據董事、高級管理人員的任職條件，對初選人員進行資格審查；
- (六) 在選舉新的董事和聘任新的高級管理人員前，按照法律法規、監管規則和《公司章程》規定向董事會提出董事候選人和新聘高級管理人員人選的建議和相關材料；
- (七) 根據董事會決定和反饋意見進行其他後續工作。

第十二條 相關事項需提交黨委會前置研究的，應按規定履行黨委會前置研究相關程序。

第五章 議事規則

第十三條 委員會每年至少召開一次會議，如委員會的召集人或委員認為有需要可要求召開會議，會議由委員會召集人主持，委員會召集人不能出席時可委託其他一名委員主持。

第十四條 委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行，每一名委員有一票的表決權；會議作出的決議，必須經出席會議的全體委員過半數通過；公司原則上應當不遲於委員會會議召開前3日提供相關資料和信息。

第十五條 委員會委員應當從贊成、反對、棄權意向中選擇其一，未做選擇或者同時選擇兩個以上意向的，委員會召集人應當要求有關委員重新選擇，拒不選擇的，視為棄權；中途離開會場不回而未做選擇的，視為棄權。

第十六條 委員會委員與委員會會議決議事項有關聯關係的，不得對該項決議行使表決權，也不得代理其他委員行使表決權。

第十七條 委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決；參會人員可以採用視頻、電話或相似的通訊設備參會。緊急情況下，委員會會議可採取通訊表決的方式召開。

第十八條 委員會委員應當親自出席會議。委員會委員因故不能出席的，應當事先審閱會議材料，形成明確的意見，書面委託其他委員代為出席。

第十九條 委員會委員連續2次未能出席會議也未能委託其他委員出席會議的，董事會可以予以撤換。

第二十條 董事會秘書應當列席委員會會議。委員會認為必要時，可邀請公司其他董事、高級管理人員及相關人員列席會議。

第二十一條 本公司應向委員會提供充足資源以便其履行職責。如有必要，委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，費用由公司支付。

第二十二條 委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的議案應當符合有關法律法規、監管規則和《公司章程》及本條例的規定。

第二十三條 委員會會議應當按規定製作會議記錄，會議記錄應當真實、準確、完整，充分反映與會人員對所審議事項提出的意見；出席會議的委員會成員、委員會秘書等相關人員應當在會議記錄上簽名確認；會議記錄由董事會辦公室負責保存，上述會議資料至少保存十年。

第二十四條 委員會會議通過的議案及表決結果，應當以書面形式報告公司董事會。

第二十五條 出席會議的委員均對會議所議事項負有保密義務，不得擅自披露有關信息。

第六章 附 則

第二十六條 除非有特別說明，本條例所使用的術語與《公司章程》中該等術語的含義相同。

第二十七條 本條例自公司董事會批准之日起生效。

第二十八條 本條例由公司董事會負責解釋和修訂。