





"

"

"

"

"

"

提名委员会委员在任期届满之前可以向董事会提出辞职，辞职报告中应当就辞职原因以及需要公司董事会予以关注的事项进行必要说明。当提名委员会委员人数低于本工作规则规定的人数时，董事会应当按照前述第三条及第四条的规定补充委员。

提名委员会可根据需要设立咨询委员，咨询委员应提名委员会的要求向提名委员会提供咨询意见。

提名委员会履行以下职责：

- （一）根据公司经营活动情况、资产规模和股权结构，至少每年对董事会的架构、规模和组成（包括技能、知识及经验方面）进行研判，并就任何为配合公司战略而拟对董事会作出的变动向董事会提出建议；
- （二）研究董事和高级管理人员的选择标准和程序，并向董事会提出建议；本工作规则所称的“高级管理人员”是指公司的总裁、高级副总裁、财务总监、副总裁、董事会秘书及公司董事会认定的其他人员；
- （三）在境内外人才市场以及公司内部广泛搜寻合格人选，对董事候选人、总裁人选、总裁提出的高级副总裁、财务总监、副总裁以及董事长提出的董事会秘书人选等进行审查，向董事会提出建议；
- （四）评估独立董事的独立性；
- （五）就董事委任或重新委任以及董事继任计划向董事会提出建议；
- （六）董事会授权的其他事宜；



t

t

t

t

t

t

t

t

t

u

&

u

)!%\$

u

u

u

时，可提交由该委员签字的授权委托书，委托其他委员代为出席并发表意见。授权委托书应不迟于会议表决前提交。授权委托书须明确授权范围和期限。每一名委员最多接受一名委员委托。

提名委员会会议必要时可邀请公司董事、监事及高级管理人员列席。

提名委员会会议由主任主持，主任不能或不履行职责时，由二分之一以上委员共同推举一名独立董事委员主持。

提名委员会会议由全体委员过半数（包括以书面形式委托其他委员出席会议的委员）出席方可举行，提名委员会的决议或意见由出席委员的过半数通过方为有效，有关决议或意见应由参会的委员签署。每一名委员有一票表决权，当赞成票和反对票相等时，提名委员会主任有权多投一票。

提名委员会会议表决方式包括举手表决、投票表决及通讯表决。

提名委员会会议在讨论与委员个人有利害关系的事项时，当事人应回避。

提名委员会会议通过的决议或意见，应以书面形式向董事会报告。

提名委员会会议应形成会议记录，由参会的委员签字确认。

提名委员会的办事机构负责编制并保管所有会议文件和资料。

除按照本工作规则的要求向董事会进行报告外，出席会议的委员和其他列席会议的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。

本工作规则由提名委员会负责解释。

本工作规则所称“以上”、“至少”，含本数；“过”、“低于”，不含本数。

本工作规则与不时颁布的法律、行政法规、其他有关规范性文件及公司境内外上市地监管规则的规定冲突的，以法律、行政法规、其他有关规范性文件及公司境内外上市地监管规则的规定为准。

本工作规则的制定和修改经公司董事会批准后生效。