

北京中关村科技发展（控股）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 为了适应北京中关村科技发展(控股)股份有限公司（以下简称“公司”）发展需要，完善公司治理，广泛吸纳人才，实现可持续发展，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《公司章程》及其他有关规定，制定本工作细则。

第二条 提名委员会是董事会下设的常设专门工作机构,主要负责对公司董事和高级管理人员的人选、选择标准和程序进行选择并提出建议。董事会提名委员会向董事会报告，对董事会负责。

第三条 本细则所称董事包括内部董事、外部董事、独立董事；高级管理人员指：公司总裁、副总裁、财务总监、董事会秘书及由总裁提请董事会认定的其他高级管理人员。

第二章 人员组成

第四条 提名委员会成员由五名董事组成，其中独立董事三名。

第五条 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，董事会选举产生。

第六条 提名委员会设主任委员一名，由独立董事担任，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。

第七条 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,并由委员会根据上述第四至第六条规定补足委员人数。

第八条 公司董事会秘书处和人力资源管理部门负责提名委员会

的日常事务工作。

### 第三章 职责

第九条 提名委员会的主要职责权限：

(一) 根据公司经营活动情况、资产规模和股权结构对董事会的规模和构成向董事会提出建议；

(二) 研究董事、高级管理人员的选择标准和程序,并向董事会提出建议；

(三) 广泛搜寻合格的董事和高级管理人员的人选, 并负责将上述人选向董事会提名。

(四) 对董事候选人和高级管理人选进行审查并提出建议；

(五) 董事会授权的其他事宜。

第十条 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。

### 第四章 决策程序

第十一条 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、高级管理人员的选择标准和程序,形成决议后提交董事会审议,通过后遵照实施。

第十二条 董事、高级管理人员的选任程序：

(一) 股东提名董事、独立董事, 由提名股东在董事会召开二十日前, 将提名提案、提名候选人的详细书面资料、候选人的承诺函提交董事会提名委员会, 提名委员会召集会议, 对其任职资格进行审查, 向董事会提交审查报告。

(二) 监事会提名的独立董事, 由监事会在董事会召开二十日前, 将提名提案、提名候选人的详细书面资料、候选人的承诺函提交董事

会提名委员会，提名委员会召集会议并对其任职资格进行审查，向董事会提交审查报告。

(三) 董事会提名的董事、独立董事，由公司人力资源管理部门在董事会召开二十日前，将提名提案、提名候选人的详细书面资料、候选人的承诺函提交董事会提名委员会，提名委员会召集会议并对其任职资格进行审查，向董事会提交审查报告。

(四) 董事长提名的总裁、董事会秘书以及总裁提名的副总裁、财务总监等公司高级管理人员，由公司人力资源管理部门提供候选人详细书面资料，提交董事会提名委员会，提名委员会召集会议，对其任职资格进行审查，向董事会提交审查报告。

(五) 提名委员会可在本公司、控股（参股）企业内部以及面向社会公开招聘高级管理人员，公司人力资源管理部门协助提供候选人详细资料（提供候选人的职业、学历、职称、详细工作经历、全部兼职等详细资料）。

(六) 提名委员会对拟任董事、独立董事、高级管理人员资格审查报告，面向社会公开招聘的高级管理人员候选人详细资料应在董事会召开前十日提交董事会秘书处，由董事会秘书处印发各董事。

(七) 提名委员会认为拟任董事、高级管理人员不符合任职资格的，应将审查意见于董事会召开十日前反馈给提名人。

(八) 提名委员会应向被提名人核实其是否对提名表示同意，被提名人不同意的不能将其作为董事、经理人选。

## 第五章 议事规则

第十三条 提名委员会召开会议,应于会议召开前五天通知全体委员。会议可以采取现场方式或通讯表决方式，召开会议应当由全体

委员二分之一以上出席方可召开。

第十四条 提名委员会会议应由委员本人出席，委员因故不能出席的，可以书面委托其他委员代为出席并行使表决权。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。

第十五条 提名委员会召开会议时，人力资源管理部门负责人可以列席会议；可邀请公司非委员董事、监事、董事会秘书及专业咨询顾问、法律顾问列席会议。

第十六条 提名委员会会议表决时，每一名委员有一票表决权。

第十七条 提名委员会做出决议须经全体委员的二分之一以上通过。

第十八条 提名委员会委员与会议议题有直接或间接利害关系时，该委员应对有关议案回避表决。有利害关系的委员回避后，出席会议的委员不足本议事规则规定人数时，应由全体委员（含有利害关系的委员）就将该议案提交公司董事会审议等程序性问题做出决议，由公司董事会对该议案进行审议。

第十九条 经提名委员会表决通过的事项，应呈报董事会审议，持有反对意见的委员有权在董事会会议上进行陈述。

第二十条 提名委员会会议应当制作会议记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名。提名委员会会议可以制作会议纪要，会议纪要应当报送董事会并抄送监事会。

第二十一条 提名委员会会议记录和会议纪要属于公司机密文件。会议纪要阅后应当及时收回。会议记录由公司董事会秘书保存，保存期不少于十年。

第二十二条 参加提名委员会会议的人员均负有保密义务，不得擅

自披露会议有关信息。

## 第六章 附 则

第二十三条 本实施细则未尽事宜,按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行;本细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,并立即修订,报董事会审议通过。

第二十四条 本工作细则由董事会制订、修改,并负责解释。

第二十五条 本工作细则已经公司第五届董事会2013年度第三次临时会议审议通过,即日起实施。

北京中关村科技发展(控股)股份有限公司

董 事 会

二〇一三年四月二十五日