

浙江万盛股份有限公司

董事会提名委员会工作规则

第一章 总 则

第一条 为了规范浙江万盛股份有限公司（以下简称“公司”）董事、高级管理人员的产生，优化公司的人员组成，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》等有关法律、法规和规范性文件和《浙江万盛股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，公司设立董事会提名委员会（下称简称“提名委员会”），并制定本工作规则。

第二条 提名委员会是董事会下设的专门工作机构，主要负责拟订公司董事和高级管理人员的选拔标准和程序，搜寻人选，进行选择并提出建议。

第二章 人员组成

第三条 提名委员会成员由3名董事组成，其中独立董事应占半数以上。

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以上提名，并由董事会选举产生。

选举委员的提案获得通过后，新任委员在董事会会议结束后立即就任。

第五条 提名委员会设主任委员一名，由独立董事委员担任，负责召集并主持委员会工作；主任委员在委员内选举，并报请董事会备案。

第六条 提名委员会委员的任期与其董事任期相同，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员因辞职或其他原因不再担任公司董事职务，其委员资格自其不再担任董事之时自动丧失。董事会应根据《公司章程》及本规则增补新的委员。

第七条 董事会秘书负责提名委员会和董事会之间的具体协调工作。

第三章 提名委员会的职责权限

第八条 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、拟订董事、高级管理人员的选择标准和程序，并向董事会提出意见或者建议；

（三）广泛搜寻、提供合格的董事和高级管理人员的人选；

（四）对董事、高级管理人员的候选人进行审查、核查，就提名董事、聘任高级管理人员向董事会提出者建议；

（五）就任免董事、解聘高级管理人员向董事会提出建议；

（六）法律法规、上海证券交易所相关规定以及《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。

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。

第四章 提名委员会的决策程序

第十条 提名委员会依据相关法律法规和《公司章程》的规定，结合公司实际情况，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，形成决议后提交董事会审议。

第十一条 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、高级管理人员的人选；

（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）征求被提名人对提名的同意，否则不能将其作为董事、高级管理人员的人选；

（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，向董事会提出关于董事、高级管理人员候选人的建议和相关材料；

（七）根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。

第十二条 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。

第五章 提名委员会的议事规则

第十三条 提名委员会根据监管要求和工作需求召开会议。会议通知应在会议召开前两天以专人送达、电子邮件、短信或微信等方式通知全体委员，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独立董事委员主持。

第十四条 提名委员会会议应由委员本人出席，委员本人因故不能出席时，可以书面形式委托其他委员代为出席；委员未出席提名委员会会议，也未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

提名委员会委员连续两次未能亲自出席，也不委托其他委员出席提名委员会会议，视为不能履行职责，提名委员会应当建议董事会予以撤换。

第十五条 提名委员会会议应由二分之一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，出席会议的委员需在会议决议上签名。

第十六条 提名委员会会议表决方式为投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

提名委员会会议讨论与委员会成员有关联关系的议题时，该关联委员应回避。该提名委员会会议由过半数的无关联关系委员出席即可举行，会议所作决议须经无关联关系的委员过半数通过；若出席会议的无关联委员人数不足提名委员会无关联委员总数的二分之一时，应将该事项提交董事会审议。

第十七条 提名委员会会议必要时可邀请公司其他董事、监事及有关高级管理人员列席会议。

第十八条 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》及本工作规则的规定。

第十九条 提名委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录及相关文件由公司董事会秘书负责保存，保存期限不少于 10 年。

第二十条 提名委员会会议通过的议案、决议及其表决情况，由董事会秘书以书面形式报公司董事会审议通过。

第二十一条 出席会议的委员均须对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露有关信息，否则要对由此引起的不良后果承担责任。

第六章 附 则

第二十二条 本工作规则中“以上”、“至少”均包括本数，“过半数”不包括本数。

第二十三条 本工作规则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本工作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，并立即修订，报董事会审议通过。

第二十四条 本工作规则自董事会审议通过之日起施行，由董事会负责解释。