

深圳世联行集团股份有限公司  
《提名委员会议事规则》修订对照表  
(2023年12月)

修订前	修订后
<p><b>第二条</b> 为确保提名委员会规范、高效地开展 工作，公司董事会根据《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》、《深圳世联行集团股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等有关规定， 制定本议事规则。</p>	<p><b>第二条</b> 为确保提名委员会规范、高效地开展 工作，公司董事会根据《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》、《深圳世联行集团股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等有关规定， 制定本议事规则。</p>
/	<p><b>新增第十一条</b> 公司董事会提名委员会负责 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：</p> <p style="padding-left: 2em;">（一）提名或者任免董事；</p> <p style="padding-left: 2em;">（二）聘任或者解聘高级管理人员；</p> <p style="padding-left: 2em;">（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。</p> <p>提名委员会应当对独立董事候选人的任职 资格进行审查，并形成明确的审查意见。</p> <p>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。</p>
<p><b>第十二条</b> 提名委员会分为定期会议和临时会 议。</p> <p style="padding-left: 2em;">在每一个会计年度结束后的四个月内，提</p>	<p><b>第十三条</b> 提名委员会根据需要不定期 召开会议，并于会议召开前将会议内容书面 通知全体委员。有以下情况之一时，召集人</p>

<p>名委员会应至少召开一次定期会议。</p> <p>公司董事、提名委员会召集人或两名以上(含两名)委员联名可要求召开提名委员会临时会议。</p>	<p>应于事实发生之日起7日内签发召开会议的 通知：</p> <p>(一) 公司董事认为有必要时；</p> <p>(二) 提名委员会召集人认为有必要 时；</p> <p>(三) 两名以上(含两名)委员提议时。</p>
<p><b>第十三条</b> 提名委员会会议可采用现场会议形式，也可采用非现场会议的通讯表决方式。</p>	<p><b>第十四条</b> 提名委员会召开会议可根据情况采用现场会议的形式，也可采用传真、视频、可视电话、电话、电子邮件等通讯方式。如采用通讯表决方式，则提名委员会委员在会议决议上签字者即视为出席了相关会议并进行了表决。</p>
<p><b>第十四条</b> 提名委员会定期会议应于会议召开前5日(不包括开会当日)发出会议通知，临时会议应于会议召开前3日(不包括开会当日)发出会议通知。</p>	<p><b>第十五条</b> 提名委员会应于会议召开前3日(不包括开会当日)发出会议通知。因特殊原因需要紧急召开会议的，可以不受前述通知期限限制，在确认全体应当参加会议的人员均已收到会议通知后，可随时召开临时会议。</p>
<p><b>第二十二條</b> 提名委员会定期会议和临时会议的表决方式均为举手表决。如提名委员会会议以传真方式做出会议决议时，表决方式为签字方式。</p>	<p><b>第二十三條</b> 提名委员会进行表决时，既可采取记名投票表决方式，也可采取举手表决方式，但若有任何一名委员要求采取记名投票表决方式时，应当采取记名投票表决方式。</p>
<p><b>第二十五條</b> 提名委员会会议应进行书面记录，出席会议的委员和会议记录人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做出说明性记载。</p> <p>会议记录由公司提名委员会工作组保存，并报公司董事会秘书处备案。在公司存续期</p>	<p><b>第二十六條</b> 提名委员会会议应进行书面记录，出席会议的委员和会议记录人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做出说明性记载。</p> <p>会议记录由公司董事会办公室保存备</p>

间，保存期为十年。	案。在公司存续期间，保存期为十年。
-----------	-------------------

注：除上述条款内容及条款序号作相应调整顺延外，《提名委员会议事规则》其他条款内容保持不变。