

万达信息股份有限公司
董事会提名委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为规范万达信息股份有限公司(以下简称“公司”)董事和高级管理人员的产生程序,优化董事会组成,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》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 2 号——创业板上市公司规范运作》、《万达信息股份有限公司章程》及其他有关规定,公司特设立董事会提名委员会,并制定本工作细则。

第二条 提名委员会是董事会按照股东大会决议设立的专门工作机构,对董事会负责,主要职责是对公司董事(包括独立董事)、经理及其他高级管理人员的人选的选择向董事会提出意见和建议,提名委员会提案应当提交董事会审议决定。

第二章 人员组成

第三条 提名委员会成员由三名董事组成,其中独立董事二名。召集人(即提名委员会主席,以下简称“主席”)由独立董事担任。

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三分之一以上董事会成员联合提名,并由董事会以全体董事的过半数选举产生。

第五条 提名委员会设主席一名,由独立董事委员担任,负责主持委员会工作;主席在委员内选举,并报请董事会批准产生。

第六条 提名委员会委员任期与董事会成员任期一致,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,并由董事会根据上述第三至第五条及相关法律法规的规定补足委员人数。

第三章 职责权限

第七条 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：

- (1) 提名或者任免董事；
- (2) 聘任或者解聘高级管理人员；
- (3) 法律法规、中国证监会规定、深圳证券交易所规定和公司章程规定的其他事项。

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。

第八条 提名委员会有权在其单方面认为必要时行使董事会赋予的任一职权。提名委员会有权在其认为必要时决定委托猎头公司协助寻找合格的董事及高级管理人员候选人。上述中介机构聘用期限及费用由委员会决定，费用由公司承担。

第九条 提名委员会对董事会负责，委员会的建议提交董事会审议决定；控股股东在无充分理由或可靠证据的情况下，应充分尊重提名委员会的建议，不能提出替代性的董事、高级管理人员人选。

第四章 工作程序

第十条 提名委员会可以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、高级管理人员的当选条件、选择程序和任职期限，形成决议后备案，并向董事会提出建议。

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、高级管理人员人选；

(三) 提名委员会应搜集、了解初选人的职业、学历、职称、详细的工作经历、全部兼职等情况，并形成书面材料；

(四) 征求被提名人对提名的书面同意，否则不能将其作为董事、高级管理人员人选；

(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, 对独立董事人选的任职资格进行审查后形成明确的审查意见;

(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, 向董事会提出董事候选人和拟聘高级管理人员人选的建议和相关材料;

(七) 根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。

第五章 议事规则

第十二条 提名委员会根据主席提议不定期召开会议, 并于会议召开前七天通知全体委员, 特殊情况除外。会议由主席主持, 主席不能出席时可委托其他一名独立董事委员主持。独立董事应当亲自出席提名委员会会议, 因故不能亲自出席会议的, 应当事先审阅会议材料, 形成明确的意见, 并书面委托其他独立董事代为出席。独立董事履职中关注到提名委员会职责范围内的上市公司重大事项, 可以依照程序及时提请提名委员会进行讨论和审议。

第十三条 提名委员会会议应由三分之二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。

第十四条 提名委员会会议表决方式为举手表决或投票表决; 临时会议可以采取通讯表决的方式召开, 召开临时会议应当提前三天通知全体委员。

第十五条 提名委员会会议必要时可邀请公司董事、监事及高管人员列席会议。

第十六条 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。

第十七条 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、公司章程及本工作细则的规定。

第十八条 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; 会议记录由公司董事会秘书保存, 保存时间至少为十年。

第十九条 提名委员会会议通过的议案及表决结果, 应以书面形式报公司董事会。

第二十条 出席会议的委员及列席会议人员均对会议所议事项有保密义务, 不得擅自披露有关信息。

第六章 附则

第二十一条 本细则未尽事宜,按国家有关法律、法规、证券监管部门、深圳证券交易所相关规范性文件和公司章程的规定执行;本细则如与国家颁布的法律、法规、证券监管部门、深圳证券交易所相关规范性文件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、证券监管部门、深圳证券交易所相关规范性文件和公司章程的规定执行,并立即修订,报董事会审议通过。

第二十二条 公司经理、副经理、财务负责人、董事会秘书为公司高级管理人员。本细则所称经理系指公司总裁,本细则所称副经理系指公司高级副总裁,本细则所称财务负责人系指公司财务总监。

第二十三条 本细则由公司董事会审议通过之日起生效,并由董事会负责修订和解释。

万达信息股份有限公司

二〇二三年十二月