

深圳市物业发展(集团)股份有限公司 董事会提名委员会工作条例

第一章 总则

第一条 为进一步完善深圳市物业发展(集团)股份有限公司(以下简称“公司”)治理结构,规范公司董事、高级管理人员的选聘产生程序,优化公司董事会和经理层的人员组成,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》《深圳市物业发展(集团)股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)等规定,结合公司实际,公司董事会下设提名委员会,并制定本工作条例。

第二条 董事会提名委员会是董事会下设的专门工作机构,由董事会批准设立,对董事会负责。

第三条 本工作条例所称董事是指在公司任职的董事长、董事(包括独立董事),高级管理人员是指公司总经理、副总经理、董事会秘书、财务负责人、财务总监、总法律顾问及由董事会聘任的其他高级管理人员。

第四条 董事会提名委员会以本工作条例为依据,履行董事会授予的职责权力,协助董事会完成相关工作,向董事会做出报告及提出建议。

第二章 委员会的组成

第五条 提名委员会由不少于三名董事组成,独立董事应当过半数并担任召集人。

第六条 提名委员会的委员提名方式包括以下三种:

- (一) 由董事长提名;
- (二) 由二分之一以上独立董事提名;
- (三) 由全体董事的三分之一以上提名。

提名委员会委员由董事会选举产生。

第七条 提名委员会设主任委员一名，由具有相关知识与经验的独立董事担任，经董事会选举产生。主任委员负责召集和主持委员会会议，当主任委员不能或无法履行职责时，由其指定一名独立董事委员代行其职权；主任委员既不履行职责，也不指定独立董事委员代行其职责时，任何一名委员均可将有关情况向公司董事会报告，由公司董事会指定一名独立董事委员履行主任委员职责。

第八条 委员会委员的任期与同届董事会董事任期一致，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，并由董事会根据本章规定补足委员人数。

第九条 委员会委员可以在任期届满前提出辞职，委员辞职应当向董事会提交书面辞职报告，委员的辞职适用法律、行政法规、部门规章以及《公司章程》中关于董事或独立董事辞职的相关规定。

第十条 提名委员会下设工作组，组长由公司分管人力资源部的经营班子领导担任，公司总部董事会办公室、人力资源部等相关部门为提名委员会提供业务支持，按照提名委员会所提供的被提名候选人名单，整理被提名候选人员的个人基础资料。

第十一条 公司董事会办公室为提名委员会提供综合服务，负责协调提名委员会日常工作的联络、会议组织等。

第三章 职责权限

第十二条 提名委员会依照董事会的授权行使职权，提名委员会无权取代董事会行使决策管理职能。

第十三条 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：

（一）提名或者任免董事；

（二）聘任或者解聘高级管理人员；

（三）法律法规、深圳证券交易所有关规定以及《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。

第四章 议事程序

第十四条 提名委员会按照以下议事程序开展工作：

（一）提名委员会应积极与公司有关部门进行充分沟通与交流，研究
适应公司经营格局和资产规模的发展变化对新董事、高级管理人员的需求
状况，向董事会提出建议；

（二）提名委员会可在公司内部、人才市场广泛搜寻新董事、高级管
理人员的初步人选；

（三）在公司人力资源部的协助下，对初步人选进行面试；

（四）召开提名委员会会议，对初步人选进行任职资格审查。

第十五条 委员会会议讨论结果应以书面提议或建议的方式提交董事
会。对需经董事会审议的事项，则应以提案方式提出。

第十六条 必要时，委员会可以聘请中介机构提供决策意见，费用由
公司支付。

第五章 会议的召集与召开

第十七条 委员会根据工作需要举行不定期会议。会议由委员会
主任委员召集和主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员（独
立董事）召集和主持。

第十八条 董事会办公室负责以书面、传真或电子邮件方式发送会议通知，会议通知应提前三天发出，但情况紧急，需要尽快召开会议的，全体委员一致同意豁免通知期限的除外。会议材料应与会议通知一同送达全体委员。

第十九条 委员会委员应亲自出席会议。委员因故不能出席会议的，可以书面委托其他委员代为出席和表决，委托书中应当载明授权范围。

第二十条 委员会会议以现场方式或通讯方式召开。会议实行举手表决或记名投票并填写表决票方式。

第二十一条 委员应依据其自身判断，明确、独立地发表意见。

每一委员有一票的表决权，会议提出的提议或建议，须经全体委员的过半数通过，会议形成的提议或建议应同时明确记载各项不同意见并作说明。

第二十二条 委员会可要求与讨论事项相关的部门负责人列席会议，必要时亦可邀请咨询机构、公司其他董事、监事及高级管理人员列席会议。列席人员可以对讨论事项进行解释或说明，但没有表决权。

第二十三条 委员会委员及列席会议的人员对尚未公开的信息负有保密义务，不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益。

第二十四条 董事会办公室负责委员会会议记录工作。出席会议的委员和会议记录人应在会议记录上签名。

会议记录、会议议题资料等书面文件、电子文档作为公司档案由董事会办公室保存并归档，保存期限为永久。

第六章 附 则

第二十五条 本工作条例自董事会决议通过之日起施行。

第二十六条 本工作条例未尽事宜，按国家有关法律、法规、部门规章、地方性法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本工作条例如与国家日后颁布的法律、法规、部门规章、地方性法规、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、部门规章、地方性法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第二十七条 本工作条例由董事会负责解释和修改。