

無錫盛力達科技股份有限公司

董事會提名委員會工作細則

(本工作制度於2013年8月16日無錫盛力達科技股份有限公司
第一屆董事會第五次臨時會議通過)

第一章 總 則

第一條 為規範無錫盛力達科技股份有限公司(以下簡稱「公司」)管理人員的產生，優化董事會組成，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》、《上市公司治理準則》、《香港聯合交易所有限公司上市規則》(以下簡稱「上市規則」)及其附錄十四《企業管治常規守則》、《企業管治報告》及《無錫盛力達科技股份有限公司公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)及其他有關規定，公司特設立董事會提名委員會(以下簡稱「提名委員會」)，並制定本工作細則。

第二條 董事會提名委員會是董事會下設的專門工作機構，主要負責制定公司董事和其他高級管理人員(以下簡稱「高管」)的人選、選拔標準和程序，進行研究並提出建議。

第三條 本規則所稱的高管是指董事會聘任的總經理、董事會秘書、副總經理及財務負責人和《公司章程》規定的其他人員。

第二章 人員組成

第四條 提名委員會成員由三名董事組成，其中獨立董事佔多數並由獨立董事擔任召集人或主席。

第五條 提名委員會委員由董事長、二分之一以上獨立非執行董事或者全體董事的三分之一提名，並由董事會選舉產生。

第六條 提名委員會設主任委員一名，由獨立董事委員擔任，負責主持委員會工作；主任委員在委員內選舉，並報請董事會批准產生。

主任委員不能履行職務或不履行職務的，由半數以上委員共同推舉一名委員代履行職務，但該委員必須是獨立董事。

第七條 提名委員會任期與董事會任期一致。委員任期屆滿，連選可以連任。期間如有委員不再擔任本公司董事職務，自動失去委員資格。並由委員會根據上述第三至第五條規定增補新的委員。

第八條 提名委員會委員可以在任期屆滿以前提出辭職，委員辭職應當向董事會提交書面辭職報告，辭職報告經董事會批准後方能生效，且在補選出的委員就任前，原委員仍應當依照本工作細則的規定，履行相關職責。

第九條 公司董事會秘書辦公室負責提名委員會日常的工作聯絡及會議組織。公司綜合管理部為提名委員會日常辦事機構，負責提名委員會決策前的各項準備工作。

第三章 職責權限

第十條 提名委員會的主要職責權限包括但不限於：

- (一) 根據公司經營活動情況、資產規模和股權結構對董事會的規模和構成向董事會提出建議；
- (二) 研究董事、高管人員的選擇標準和程序，並向董事會提出建議；
- (三) 每年檢討董事會的架構、人數及組成（包括技能、知識及經驗方面），並就任何為配合公司發展戰略或策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
- (四) 物色具備合適資格可擔任董事、高管的人士，並挑選提名有關人士出任董事、高管，或就此向董事會提供意見；
- (五) 對須提請董事會聘任的其他高管進行審查並提出建議；
- (六) 評核獨立非執行董事的獨立性；
- (七) 就董事委任或重新委任以及董事（尤其是董事長及總經理）繼任計劃向董事會提出建議；
- (八) 董事會授權的其他事宜。

第十一條 提名委員會對董事會負責，委員會的提案提交董事會審議決定。控股股東在無充分理由或可靠證據的情況下，應充分尊重提名委員會的建議，否則，不能提出替代性的董事、高管人選。

第四章 提名委員會會議的召集與召開

第十二條 提名委員會會議分為定期會議和臨時會議，由主任委員召集並主持。定期會議每年至少召開一次。非主任委員也可以提議召開臨時會議，主任委員收到提議後10天內，召集和主持臨時會議。

第十三條 提名委員會會議通知於會議召開前7日以書面形式發出，至少包括以下內容：

- (一) 會議召開時間、地點；
- (二) 會議期限；
- (三) 會議需要討論的議題；
- (四) 會議聯繫人及聯繫方式；
- (五) 會議通知的日期。

董事會秘書辦公室發出會議通知時，應附上內容完整的議案。

第十四條 提名委員會會議通知發送形式包括傳真、信函、電子郵件等。自發出通知之日起2日內未接到書面異議，則視為被通知人已收到會議通知。

第十五條 提名委員會召集會議可根據情況採用現場會議的形式，也可採用傳真、視頻、可視電話、電話等通訊方式。

第十六條 提名委員會會議應由過半數的委員出席方可舉行。會議由主任委員主持，主任委員不能出席時可委託其他一名委員（獨立董事）主持。

第十七條 提名委員會會議應由提名委員會委員本人出席。委員因故不能出席，可以書面委託其他委員代為出席。委託書中應載明代理人的姓名，代理事項、授權範圍和有效期限，並由委託人簽名或蓋章。代為出席會議的委員應當在授權範圍內行使權利。委員未出席提名委員會會議，亦未委託代表出席的，視為放棄在該次會議上的投票權。

第十八條 公司非提名委員會委員的董事、監事及其他高級管理人員、人力資源部負責人及與提名委員會會議討論事項相關的人員可以列席提名委員會會議，列席會議人員可以就會議討論事項進行解釋或說明，但沒有表決權。

第五章 提名委員會議事程序

第十九條 提名委員會委員必須按照法律、法規及公司章程的規定，對公司承擔忠實義務和勤勉義務。提名委員會會議提出的建議或提議必須符合法律、法規及公司章程的要求。

第二十條 提名委員會依據法律法規和《公司章程》的規定，結合本公司的實際情況，研究公司的董事、高管的當選條件、選擇程序和任職期限，形成決議後提交董事會審議。

第二十一條 提名委員會對董事候選人、高管人員的選擇和審查程序為：

- (一) 積極與公司有關部門進行交流，研究公司對新董事、高管的需求情況，並形成書面材料；
- (二) 在公司股東、公司內部、控股（參股）企業內部以及人才交流市場等廣泛搜尋董事、高管人選；
- (三) 充分了解董事候選人和高管人選的職業、學歷、職稱、詳細的工作經歷、兼職等情況，形成書面材料；
- (四) 徵求被提名人對提名的同意，若本人不同意不能將其作為董事候選人、高管人員人選；
- (五) 召集提名委員會會議，根據董事候選人、高管人員的任職條件進行資格審查，並向董事會提出建議。
- (六) 根據董事會決定和反饋意見進行其他後續工作。

第二十二條 提名委員會議事程序為：

- (一) 人力資源部負責提名委員會會議文件的準備工作，並按照公司內部管理制度規定履行會議文件的內部審批程序；
- (二) 董事會秘書辦公室將會議材料提交提名委員會主任委員審核，審核通過後及時召集提名委員會會議；

- (三) 提名委員會會議通過的報告、決議或提出的建議，應以書面形式呈報公司董事會。對需要董事會或股東大會審議批准的，由提名委員會向董事會提出提案，並按相關法律、法規及公司章程規定履行審批程序；
- (四) 若超過半數的董事會成員對提名委員會會議通過的報告、決議存在異議的，應及時向提名委員會提出書面反饋意見，並將有關事項提交股東大會審議。獨立董事應就相關事項發表獨立意見。

第二十三條 每一名委員有一票的表決權。會議做出的決議，必須經全體委員的過半數通過。每項議案獲得規定的有效表決票數後，經會議主持人宣佈即形成提名委員會決議。

以現場方式召開會議的，提名委員會表決方式為舉手表決或投票表決，會議決議經出席會議委員簽名。

以通訊方式召開的，提名委員會決議經委員在會議決議（或傳真件）上簽名。

第二十四條 如有必要，經董事會批准，提名委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，費用由公司支付。

第二十五條 提名委員會會議應當有書面記錄，出席會議的委員和會議記錄人應當在會議記錄上簽名。出席會議的委員有權要求在記錄上對其在會議上的發言作出說明性記載。

第二十六條 提名委員會會議記錄應至少包括以下內容：

- (一) 會議召開的日期、地點和召集人姓名；
- (二) 委員親自出席和受託出席的情況；
- (三) 會議議程；
- (四) 委員發言要點；
- (五) 每一議案的表決方式和表決結果（說明贊成、反對或棄權的票數）；
- (六) 其他應當在會議記錄中說明和記載的事項。

第二十七條 提名委員會會議檔案，包括會議通知、會議材料、會議簽到簿、委員代為出席的授權委託書、表決票、經與會委員簽字確認的會議記錄、決議等，由董事會秘書負責保存，保存期限為十年。

第二十八條 提名委員會委員或董事會秘書應當於會議決議產生之次日，將提名委員會會議通過的議案及表決結果，以書面形式報公司董事會。

第二十九條 出席會議的委員及列席人員均對會議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。

第六章 附 則

第三十條 本工作細則自公司董事會審議通過並在公司首次公開發行境外上市外資股（H股）於香港聯合交易所掛牌上市之日起生效，並正式代替原工作細則實施。

第三十一條 本細則未盡事宜，按國家有關法律、法規和公司章程的規定執行；本規則與國家日後頒佈法律、法規或經合法程序修改後的公司章程相抵觸時，按國家有關法律、法規和公司章程的規定執行，並立即修訂，報董事會審議通過。

第三十二條 本細則解釋權歸屬公司董事會。

無錫盛力達科技股份有限公司
二〇一三年八月十六日