

# 北京五一視界數字孿生科技股份有限公司

## 提名委員會工作細則

### 第一章 總則

**第一條** 為規範高級管理人員的聘選工作，增強公司核心競爭力，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》、《香港聯合交易所有限公司上市規則》(以下簡稱「《香港上市規則》」)、《北京五一視界數字孿生科技股份有限公司公司章程(草案)》(以下簡稱「《公司章程》」)及其他有關規定，北京五一視界數字孿生科技股份有限公司(以下簡稱「公司」)董事會特設立提名委員會，並制定本工作細則。

**第二條** 提名委員會成員全部由董事組成，提名委員會召集人應由獨立非執行董事委員或董事長擔任。

### 第二章 提名委員會工作細則

**第三條** 董事會提名委員會是董事會下設立的專門機構，主要負責對公司董事及須由董事會聘免的高級管理人員的人選、選擇標準和程序進行研究並提出建議。

**第四條** 人員組成：

- (一) 提名委員會成員由不少於三名董事組成，獨立非執行董事應佔大多數。
- (二) 提名委員會委員及其工作組成員人選，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以上提名，經董事會選舉產生。
- (三) 提名委員會設主任委員(召集人)一名，由獨立非執行董事委員或董事長擔任，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。

(四) 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公司董事職務，自動失去委員資格，並由委員會根據上述規定補足委員人數。

(五) 董事任期屆滿未及時改選，在改選出的董事就任前，原作為提名委員會委員的董事仍應當依照法律、行政法規、部門規章、公司章程和本細則的規定履行職務。

## 第五條 職責權限：

(一) 提名委員會的主要職責權限：

- 1、 制定並審閱董事會多元化政策，至少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，並就任何為配合公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議。在考慮董事會成員組合時，應確保董事會中執行與非執行董事(包括獨立非執行董事)的組合保持均衡，同時應從多個方面考慮董事會成員多元化，包括但不限於董事的性別、年齡、文化教育背景及專業經驗；
- 2、 物色具備合適資格可擔任董事的人士，並挑選提名有關人士出任董事或就此向董事會提出建議；
- 3、 評核獨立非執行董事的獨立性；
- 4、 就董事委任或重新委任以及董事(尤其是董事長及總裁)繼任計劃向董事會提出建議；
5. 支持公司定期評估董事會表現；及
- 6、 董事會授權的其他事宜。

(二) 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。

## 第六條 工作程序：

- (一) 提名委員會依據相關法律法規和公司章程的規定，結合本公司實際情況，研究公司的董事、高級管理人員的當選條件、選擇程序和任職期限，形成決議後備案並提交董事會通過，並遵照實施。
- (二) 董事、高級管理人員的選任程序：
- 1、 提名委員會在與公司有關部門進行交流，研究公司對新董事、高級管理人員的需求情況後，形成書面材料；
  - 2、 提名委員會可在本公司、控股(參股)企業內、外部廣泛搜尋董事、高級管理人員人選；
  - 3、 搜集初選人的職業、學歷、職稱、詳細的工作經歷、全部兼職等情況，形成書面材料；
  - 4、 徵求被提名人的同意，否則不能將其作為董事、高級管理人員人選；
  - 5、 召集提名委員會會議，根據董事、高級管理人員的任職條件，對初選人員進行資格審查；
  - 6、 在選舉新的董事和聘任新的高級管理人員前，向董事會提出董事候選人和新聘高級管理人員人選的建議和相關材料；
  - 7、 根據董事會決定和回饋意見進行其他後續工作。

## 第七條 議事規則：

- (一) 會議召開前三天通知全體委員，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(該委員應為獨立非執行董事)主持。
- (二) 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。

- (三) 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。
- (四) 提名委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決；臨時會議可以採取通訊表決的方式召開。
- (五) 提名委員會會議必要時可邀請公司董事、監事及其他高級管理人員列席會議。
- (六) 如有必要，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。
- (七) 提名委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律、法規、公司章程及本章工作細則的規定。
- (八) 提名委員會會議由公司董事會秘書負責安排；會議應當有記錄，會議紀錄需對會議上所審議的事項及達成的決議做足夠詳細的記錄，其中應包括委員所提出的任何疑慮或表達的反對意見。出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；委員會的完整會議紀錄應由正式委任的委員會秘書(通常為公司秘書)保存，保存期10年。會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。公司董事可以在發出合理通知的情況下在合理的時間查閱會議記錄。
- (九) 提名委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會。
- (十) 出席會議的委員及列席人員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。

### 第三章 附則

**第八條** 本細則未盡事宜，按國家有關法律、法規有關規定、《香港上市規則》和公司章程的規定執行；本工作細則如與國家日後頒佈的法律、法規有關規定、《香港上市規則》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，並據以修訂，報董事會審議通過。

**第九條** 本細則經公司董事會審議通過後並自公司發行境外上市外資股(H股)並在香港聯合交易所有限公司掛牌上市之日起生效。

**第十條** 除非有特別說明，本細則所使用的術語與《公司章程》中該等術語的含義相同。本細則由公司董事會制定及修改，其解釋權歸屬公司董事會。