

北京北大青鳥環宇科技股份有限公司

董事會提名委員會工作細則

第一章 總 則

第一條 為完善北京北大青鳥環宇科技股份有限公司（以下簡稱“公司”）董事會的決策程式，完善公司治理結構，充分保護公司和公司全體股東的合法權益，根據《中華人民共和國公司法》、《香港聯合交易所有限公司創業板證券上市規則》（以下簡稱“創業板上市規則”）、《北京北大青鳥環宇科技股份有限公司章程》（以下簡稱《公司章程》）及其他有關規定，公司董事會特設立提名委員會，並制定本工作細則（以下簡稱“本細則”）。

第二條 提名委員會是董事會下設的專門委員會，對董事會負責。

第三條 提名委員會負責規範公司董事、總裁及其他高級管理人員的選擇標準和程式。

第二章 提名委員會的人員組成

第四條 提名委員會由 5 名董事組成，其中獨立非執行董事應當佔多數。提名委員會委員由董事會委任。

第五條 提名委員會設主席 1 名，由董事會委任。主席必須由獨立非執行董事或董事會主席擔任。提名委員會主席行使以下職權：

- （一） 負責主持提名委員會的工作；
- （二） 召集、主持提名委員會定期會議和臨時會議；

- (三) 督促、檢查提名委員會會議決議的執行；
- (四) 簽署提名委員會的重要文件；
- (五) 定期向董事會報告工作；
- (六) 董事會授予的其他職權。

第六條 提名委員會委員任期與董事任期一致。委員任期屆滿，連選可以連任。

委員任期屆滿前，除非出現法律法規、《公司章程》或本細則規定的不得任職之情形，不得被無故解除職務。

期間如有委員不再擔任公司董事職務，則自動失去委員資格，並由董事會根據前述第四條的規定補足委員人數。

提名委員會的委員發生變動，如同時涉及公司董事的變動，須按照《公司章程》規定的相關程式報經股東大會批准，並根據監管規定的要求予以公告。

第七條 提名委員會委員在有足夠能力履行職責的情況下，可以兼任董事會其他專門委員會的職務。

第八條 董事會秘書負責提名委員會的日常工作聯絡、會議的籌備、組織等具體工作。

第三章 提名委員會的職責權限

第九條 提名委員會的主要職責權限如下：

- (一) 每年度結束後檢討董事會的架構、人數及組成（包括專業能力、知識及經驗方面），並就任何為配合公司策略而擬對董事會作出的變動向董事會提出建議；

- (二) 研究董事、總裁和其他高級管理人員的選擇標準和程序，並向董事會提出建議；
- (三) 廣泛搜尋具備合適資格可擔任董事、總裁和其他高級管理人員的人選；
- (四) 對董事候選人、總裁候選人和其他高級管理人員人選進行審查並提出建議；
- (五) 評核獨立非執行董事的獨立性；
- (六) 就董事、總裁和其他高級管理人員的委任或重新委任以及董事、總裁和其他高級管理人員（尤其是董事長及總裁）繼任計畫的有關事宜向董事會提出建議；
- (七) 對公司向全資\控股\參股公司委派或更換的股東代表、推薦或更換的董事\監事人選及或不設董事會的子公司總經理人/或執行董事人選進行考察或審議，並向董事會提出推薦意見；
- (八) 提名委員會主席或另一提名委員會成員(必須為獨立非執行董事)應出席公司的股東周年大會，並準備對股東就提名委員會的活動及其責任的提問作出回應。主席不能出席時，可委託另一提名委員會成員(必須為獨立非執行董事)代為出席；
- (九) 檢討董事會成員多元化的政策及該政策所制定的目標的執行進度；
- (十) 董事會授權的其他職權。

第十條 提名委員會對董事會負責，提名委員會表決通過的提案以書面形式提交董事會審議，或由董事會根據《公司章程》的規定提交公司股東大會審議。

第十一條 公司應提供提名委員會履行其職責所必需的經費和其他資源。

第十二條 提名委員會應公開其職權範圍，解釋其角色及公司董事會轉授予其的權力。

第四章 提名委員會的工作程序

第十三條 提名委員會依據相關法律法規和《公司章程》的規定，結合公司實際情況，研究公司的董事、總裁及其他高級管理人員的當選條件、選擇程式和任職期限，形成決議後提交董事會通過，並遵照實施。

第十四條 董事、總裁及其他高級管理人員的選任程序：

- (一) 根據公司發展需要，提名委員會對公司現有董事、總裁及其他高級管理人員進行綜合評估與分析；
- (二) 根據職位需求，通過多種渠道廣泛搜尋董事、總裁及其他高級管理人員的人選；
- (三) 收集初選人員的職業、學歷、職稱、詳細工作經歷、全部兼職等情況，並形成書面材料；
- (四) 根據法律法規和《公司章程》的規定，就相關機構或人員對董事、總裁及其他高級管理人員的提名，徵求候選人對提名的同意，否則不能將其作為董事、總裁及其他高級管理人員人選；

- (五) 召開提名委員會會議，根據董事、總裁及其他高級管理人員的任職條件，對候選人進行資格審查；
- (六) 向董事會提出人選建議和相關材料；
- (七) 根據董事會決定和反饋意見進行其他後續工作。

第五章 提名委員會會議

- 第十五條 提名委員會會議每年至少召開一次。經兩名或兩名以上的委員或提名委員會主席提議，可召開臨時會議。
- 第十六條 召開提名委員會會議應當至少提前三天應以電話、郵件或傳真等方式將會議時間和地點、召開方式、事由及議題、召集人和主持人等事項通知全體委員，並將有關資料呈送每個委員。
- 第十七條 提名委員會會議由主席主持，主席不能出席時可委託一名委員（獨立非執行董事）主持。
- 第十八條 提名委員會會議應由三分之二或以上的委員出席方可舉行。提名委員會委員應親自出席會議或以電話會議形式或藉助類似通訊設備出席。本人因故確不能出席的，可以書面委託其他委員代為出席會議，書面委託書中應載明授權範圍。
- 第十九條 提名委員會召開會議，必要時可邀請公司其他董事、監事及高級管理人員列席會議。如有必要，提名委員會可以聘請仲介機構為其決策提供專業意見，因此支出的合理費用由公司承擔。
- 第二十條 會議表決採用舉手或投票表決方式，每一名委員有一票表決權。會議做出的決議，必須經全體委員的過半數通過。

- 第二十一條 提名委員會會議可以以書面議案表決的方式召開。
- 書面議案以傳真、特快專遞或專人送達等方式送達全體委員。委員對議案進行表決後，將原件寄回公司存檔。如果簽字同意的委員符合本細則規定的人數，該議案即成為委員會有效決議。
- 第二十二條 提名委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的決議必須遵循有關法律法規、《公司章程》及本細則的規定。
- 第二十三條 提名委員會會議討論涉及提名委員會成員的議題時，當事人應當迴避。
- 第二十四條 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。
- 第二十五條 出席會議的委員及列席人員均對會議所議事項負有保密義務，不得擅自披露相關信息。
- 第二十六條 提名委員會會議應有完整的會議記錄。出席會議的委員應當在會議記錄上簽名。會議記錄應由公司董事會秘書保存，供董事隨時查閱。
- 提名委員會會議記錄初稿應儘快提供給全體委員審閱，並由各委員提出書面修改意見。會議記錄的最後定稿應於會議後的合理時間內完成併發送給全體委員作記錄之用。

第六章 董事會對提名委員會的監督與評估機制

第二十七條 提名委員會接受公司董事會的監督，董事會於每年年末對提名委員會的工作進行評估。

評估的內容主要包括：

- (一) 本細則是否符合法律、法規和監管的需要；
- (二) 提名委員會委員是否獨立於公司管理層；
- (三) 各委員是否具有合法的任職資格、適當的專業能力和經驗；
- (四) 各委員是否充分理解並履行其職責。

第二十八條 提名委員會應於每個會計年度結束之日起兩個月內，向董事會提交年度工作情況彙報。

第七章 附 則

第二十九條 本細則所稱董事是指本公司董事會的全體成員；所稱的高級管理人員是指總裁、副總裁、財務總監、公司秘書、董事會秘書。

第三十條 本細則未盡事宜或與法律法規或經合法程式制定或修改的《公司章程》相抵觸時，按國家有關法律、法規或《公司章程》的規定執行，並及時修訂本規則，報公司董事會審議通過。

第三十一條 本細則經公司董事會審議通過之日起生效。

第三十二條 本細則的解釋權屬於公司董事會。

二零一三年八月