

佳缘科技股份有限公司  
董事会提名委员会实施细则

二〇二三年十一月

**佳缘科技股份有限公司**  
**董事会提名委员会实施细则**  
(2023年11月修订)

**第一章 总 则**

**第一条** 为了完善佳缘科技股份有限公司（以下简称“公司”）的治理结构，规范公司董事和高级管理人员的产生，优化董事会和高级管理人员组成，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）等有关法律、法规、规范性文件及《佳缘科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的相关规定，公司特设立董事会提名委员会，并制定本实施细则。

**第二条** 董事会提名委员会是董事会设立的专门工作机构，主要负责对公司拟定董事和高级管理人员的人选、选择标准和程序进行选择并提出建议。

**第二章 人员组成及资格**

**第三条** 提名委员会成员由三名董事组成，其中独立董事应当占半数以上并担任召集人。

**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者全体董事的三分之一以上提名，并由董事会选举产生。

**第五条** 提名委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事委员担任，负责主持提名委员会工作。

当委员会召集人不能或无法履行职责时，由其指定一名其他委员代行其职权；委员会召集人既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，任何一名委员均可将有关情况向公司董事会报告，由董事会指定一名委员履行提名委员会召集人职责。

**第六条** 提名委员会委员必须符合下列条件：

(一) 不具有《公司法》或《公司章程》规定的不得担任公司董事、监事、高级管理人员的禁止性情形；

(二) 最近三年内不存在被中国证券监督管理委员会、证券交易所、全国中小企业股份转让系统公开谴责或宣布为不适当人选的情形；

(三) 最近三年内不存在因重大违法违规行为被中国证券监督管理委员会予以行政处罚的情形；

(四) 具备良好的道德品行，具有人力资源管理、企业管理、财务、法律等相关专业知识或工作背景；

(五) 符合有关法律法规及《公司章程》规定的其他条件。

**第七条** 不符合前条规定的任职条件的人员不得当选为提名委员会委员。且提名委员会委员在任职期间出现前条规定的不适合任职情形的，该委员应主动辞职或由公司董事会予以撤换。

**第八条** 提名委员会任期与每一届董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。委员任期届满前，除非出现《公司法》、公司章程或本议事规则规定不得任职的情形，不得被无故解除职务。委员在任职期间，如出现或发生有不再、不得担任公司董事职务情形时，自动失去委员资格，并根据本细则的规定予以补足人数。

**第九条** 提名委员会因委员辞职或被免职或其他原因而导致人数低于规定人数的三分之二时，公司董事会应尽快指定新的委员人选。在提名委员会委员人数达到规定人数的三分之二以前，提名委员会暂停行使本实施细则规定的职权。

### 第三章 职 责

**第十条** 公司董事会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、行政法规、中国证监会规定、深圳证券交易所相关规则 and 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以及未采纳的具体理由，并进行披露。

**第十一条** 董事会应充分尊重提名委员会关于董事候选人、高级管理人员及其他人选提名的建议，在无充分理由或可靠证据的情况下，不得对提名委员会提名的董事候选人、高级管理人员及其他人选予以搁置。

**第十二条** 提名委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合，所需费用由公司承担。

#### 第四章 决策程序

**第十三条** 提名委员会依据相关法律、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，形成决议后提交董事会通过，并遵照实施。

**第十四条** 董事、高级管理人员的选任程序：

（一）提名委员会应研究公司对新任董事、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、控股或参股企业以及人才市场等范围内广泛搜寻董事、高级管理人员人选；

（三）搜集初选人的职业、学历、职称、详细的工作经历、全部兼职等情况，形成书面材料；

（四）征求被提名人对提名的同意，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；

（六）在选举新的董事和聘任新的高级管理人员前，向董事会提出董事候选人和聘任高级管理人员人选的相关材料和任免建议；

（七）根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。

#### 第五章 会议的召开与通知

**第十五条** 提名委员会经半数以上委员提议，或者召集人认为有必要时，可以召开临时委员会会议，临时会议应于会议召开前3日发出会议通知。会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员主持。

情况紧急，需要尽快召开临时会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

**第十六条** 提名委员会会议通知可以采取专人送达、传真或电话等方式，通知应至少包括以下内容：

- （一）会议召开时间、地点；
- （二）会议期限；
- （三）会议需要讨论的议题；
- （四）会议联系人及联系方式；
- （五）会议通知的日期。

**第十七条** 提名委员会会议可采用现场会议形式，也可采用非现场会议的通讯方式召开。

提名委员会会议表决方式为举手或投票表决或通讯表决。

**第十八条** 提名委员会认为必要时，可邀请公司其他董事、监事及高级管理人员列席会议。但非提名委员会委员对会议议案没有表决权。

**第十九条** 提名委员会在必要时，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。

## 第六章 议事规则及表决程序

**第二十条** 提名委员会会议由三分之二以上的委员出席方可举行，每一名委员拥有一票表决权。提名委员会会议作出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

出席提名委员会会议的委员应当在会议决议上签字确认。

公司董事可以出席提名委员会会议，但非委员董事对会议议案没有表决权。

提名委员会委员可以亲自出席会议，也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。提名委员会委员委托其他委员代为出席会议并行使表决权的，应向会议主持人提交授权委托书。授权委托书应不迟于会议表决前

提交给会议主持人。每位委员每次只能委托一名其他委员代为行使表决权，委托二人或二人以上代为行使表决权的，该项委托无效。

**第二十一条** 授权委托书应由委托人和被委托人签名，应至少包括以下内容：

- （一）委托人姓名；
- （二）被委托人姓名；
- （三）代理委托事项；
- （四）对会议议题行使投票权的指示（同意、反对、弃权）以及未作具体指示时，被委托人是否可按自己意思表决的说明；
- （五）授权委托的期限；
- （六）授权委托书签署日期。

**第二十二条** 提名委员会委员既不亲自出席会议，也未委托其他委员代为出席的，视为未出席相关会议。提名委员会委员连续两次不出席会议的，视为不能适当履行其职权，公司董事会可以撤销其委员职务。

**第二十三条** 提名委员会会议对所议事项采取集中审议、依次表决的规则，即全部议案经所有与会委员审议完毕后，依照议案审议顺序对议案进行逐项表决。

## 第七章 会议决议和会议记录

**第二十四条** 提名委员会会议应当有会议记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名。提名委员会会议记录由公司董事会秘书保存，保存期限为十年。

**第二十五条** 提名委员会会议记录应至少包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二）出席会议人员的姓名，受他人委托出席会议的应特别说明；
- （三）会议议程；
- （四）委员发言要点；
- （五）每一决议事项或议案的表决方式和载明同意、反对或弃权的票数的表决结果；
- （六）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

**第二十六条** 提名委员会会议通过的议案及表决结果，提名委员会主任委员或公司董事会秘书应不迟于会议决议生效之次日，将会议决议有关情况向董事会通报。

**第二十七条** 出席会议的委员及其他列席人员均对会议所议事项有保密义务。

## 第八章 回避制度

**第二十八条** 提名委员会委员个人或其近亲属及其控制的其他企业与会议所讨论的议案有直接或者间接的利害关系时，该委员应尽快向提名委员会披露利害关系的性质与程度。

**第二十九条** 发生前条所述情形时，有利害关系的委员在提名委员会会议上应当详细说明相关情况并明确表示自行回避表决。但提名委员会其他委员经讨论一致认为该等利害关系对表决事项不会产生显著影响的，有利害关系委员可以参加表决。公司董事会如认为前款有利害关系的委员参加表决不适当的，可以撤销相关议案的表决结果，要求无利害关系的委员对相关议案进行重新表决。

**第三十条** 提名委员会会议在不将有利害关系的委员计入法定人数的情况下，对议案进行审议并做出决议。有利害关系的委员回避后，出席提名委员会会议的委员人数不足出席会议的最低法定人数时，应当由全体委员（含有利害关系委员）就该等议案提交公司董事会审议等程序性问题作出决议，由公司董事会对该等议案进行审议。

**第三十一条** 提名委员会会议记录及会议决议应写明有利害关系的委员未计入法定人数、未参加表决的情况。

## 第九章 工作评估

**第三十二条** 提名委员会委员在闭会期间可以对公司董事、高级管理人员的工作情况进行必要的跟踪了解，公司各相关部门应给予积极配合，及时向委员提供所需资料。

**第三十三条** 提名委员会委员有权查阅下述相关资料：

- （一）公司的定期报告、非定期报告；

(二) 公司股东大会、董事会、监事会、经理办公会会议决议及会议记录;

(三) 提名委员会委员认为必要的其他相关资料。

**第三十四条** 提名委员会委员可以就某一问题向公司董事、高级管理人员提出质询，董事、高级管理人员应作出回答。

**第三十五条** 提名委员会委员根据了解和掌握的情况资料，对公司董事、高级管理人员上一年度的工作情况作出评估。

**第三十六条** 提名委员会委员对于了解到的公司相关信息，在该等信息尚未公开之前，负有保密义务。

## 第十章 附 则

**第三十七条** 本细则未尽事宜，依照国家有关法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本细则与有关法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

**第三十八条** 本细则由公司董事会负责解释和修订。

**第三十九条** 本细则经公司董事会审议通过之日起生效实施。

佳缘科技股份有限公司

2023年11月