
广州华立科技股份有限公司

董事会提名委员会实施细则

第一章 总则

第一条 为规范公司董事、高级管理人员的产生，优化董事会组成，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《广州华立科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），并参照《上市公司治理准则》、《上市公司独立董事管理办法》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》等有关规定，公司设立董事会提名委员会（以下简称“提名委员会”），并制定本实施细则。

第二条 提名委员会是董事会设立的专门工作机构，主要负责拟定公司董事和高级管理人员的选拔标准和程序，搜寻人选，进行选择并提出建议，向董事会报告工作并对董事会负责。

第三条 本实施细则所称董事是指在公司任职的董事（包括独立董事），高级管理人员是指董事会聘任的总经理、副总经理、董事会秘书、财务总监。

第二章 人员组成

第四条 提名委员会成员由三名董事组成，其中独立董事应当过半数并担任召集人。

第五条 提名委员会委员由董事长或者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。

第六条 提名委员会全体委员从独立董事委员中选举一名担任召集人，负责主持提名委员会工作。当提名委员会召集人不能履行或无法履行职责时，由其指定一名其他委员代行其职权；提名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，由公司董事会指定一名委员履行提名委员会召集人职责。

第七条 委员任期与同届董事会董事一致，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，并由提名委员会根据上述第四至第六条规定补足委员人数。在委员任职期间，除非出现《公司法》、《公司章程》或本细则规定的不得任职之情形，董事会不能无故解除其职务。

第三章 职责权限

第八条 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以及未采纳的具体理由，并进行披露。

第九条 提名委员会应当对被提名人任职资格进行审查，并形成明确的审查意见。

第十条 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、高级管理人员的任职条件、选择程序和任职期限，形成决议后备案并提交董事会，董事会审议通过后遵照实施。

第十一条 董事、总经理及其他高级管理人员的选任程序：

（一）提名委员会应积极与公司有关部门进行交流，研究公司对候选董事、总经理及其他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（参股）企业内部以及人才市场等广泛搜寻董事、总经理及其他高级管理人员人选；

（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、总经理及其他高级管理人员人选；

（五）召集提名委员会会议，根据董事、总经理及其他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总经理及其他高级管理人员前，向董事会提出关于董事、总经理及其他高级管理人员候选人的建议和相关材料；

（七）根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。

如有必要，提名委员会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。

第四章 决策程序

第十二条 提名委员会依据相关法律法规和公司章程的规定,结合公司实际情况,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,形成决议后备案并提交董事会通过,并遵照实施。

第十三条 董事、高级管理人员的选任程序:

(一) 提名委员会应积极与公司有关部门进行交流,研究公司对董事、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(参股)企业内部以及人才市场广泛搜寻董事、高级管理人员候选人;

(三) 搜集初选人的职业、学历、职称、详细的工作经历、全部兼职、有无重大失信等不良记录等情况,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、高级管理人员候选人;

(五) 召集提名委员会会议,根据董事、经理的任职条件,对初选人员进行资格审查;

(六) 在选举董事和聘任高级管理人员前一至两个月,向董事会提出董事、高级管理人员候选人的建议和相关材料;

(七) 根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。

第五章 议事规则

第十四条 提名委员会视需要召开会议。

公司董事长、总经理、提名委员会召集人或两名以上(含两名)委员联名可要求召开提名委员会会议。

第十五条 会议应于召开前3日发出会议通知。如有紧急事项,经全体委员一致同意,可以豁免前述通知期限。

第十六条 提名委员会会议可采用传真、电子邮件、电话、以专人或邮件送出等方式进行通知。采用电话、电子邮件等快捷通知方式时,若自发出通知之日起2日内未接到书面异议,则视为被通知人已收到会议通知。

第十七条 会议通知应至少包括以下内容:

(一) 会议召开的时间、地点;

(二) 会议召开方式;

-
- (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。

第十八条 提名委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行, 每一名委员有一票表决权, 会议做出的决议需经全体委员的过半数通过。

提名委员会委员须亲自出席会议, 并对审议事项表达明确的意见。委员因故不能亲自出席会议时, 可提交由该委员签字的授权委托书, 委托其他委员代为出席并发表意见。授权委托书须明确授权范围和期限。每一名委员最多接受一名委员委托。独立董事委员因故不能亲自出席会议的, 应委托其他独立董事委员代为出席。授权委托书不应迟于会议表决前提交给会议主持人。

第十九条 提名委员会会议以现场召开为原则。在保证全体参会委员能够充分沟通并表达意见的前提下, 必要时可以依照程序采用视频、电话、邮件或者其他方式召开。

第二十条 提名委员会会议必要时, 可以邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议, 可以召集与会议议案有关的其他人员列席会议、介绍情况或发表意见, 但非提名委员会委员对议案没有表决权。

第二十一条 会议表决方式为举手表决或投票表决; 会议可以采取通讯表决方式。

成员中若与会议讨论事项存在利害关系, 需予以回避。因提名委员会成员回避无法形成有效审议意见的, 相关事项由董事会直接审议。

第二十二条 提名委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律、法规、《公司章程》及本实施细则的规定。

第二十三条 会议应当制作会议记录, 出席会议的委员应当在会议记录上签名; 会议记录由公司董事会秘书保存。

第二十四条 提名委员会会议通过的议案及表决结果, 应以书面形式报公司董事会。

第二十五条 出席会议的所有人员均对会议所议事项有保密义务, 不得擅自披露有关信息。

第六章 附则

第二十六条 本细则未尽事宜, 依照国家法律、法规、规范性文件以及《公司

章程》的有关规定执行。本细则与法律、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。

第二十七条 本细则由董事会负责制定、修改和解释。

第二十八条 本细则自董事会审议通过之日起生效。

广州华立科技股份有限公司

【2023】年【12】月