

北京中关村科技发展（控股）股份有限公司

董事会提名委员会工作细则

第一章 总 则

第一条 为适应北京中关村科技发展（控股）股份有限公司（以下简称：公司）发展需要，完善公司治理，广泛吸纳人才，实现可持续发展，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《北京中关村科技发展（控股）股份有限公司章程》（以下简称：《公司章程》）及其他有关规定，制定本工作细则。

第二条 提名委员会是董事会下设的专门工作机构，主要负责对公司董事和高级管理人员的人选、任职资格和程序提出建设性建议。董事会提名委员会向董事会报告，对董事会负责。

第三条 本工作细则所称董事包括内部董事、外部董事、独立董事；高级管理人员指公司总裁、副总裁、财务总监、董事会秘书及由总裁提请董事会认定的其他高级管理人员。

第二章 人员组成

第四条 提名委员会成员由 5 名董事组成，其中独立董事 3 名。

第五条 提名委员会委员由董事长、1/2 以上独立董事或者全体董事的 1/3 提名，董事会选举产生。

第六条 提名委员会设主任委员 1 名，由独立董事担任，负责主持委员会工作。主任委员在委员内选举，并报董事会批准产生。

第七条 提名委员会任期与董事会任期一致，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，并由委员会根据上述第四条至第六条规定补足委员人数。

第八条 公司董事会秘书处和人力资源管理部门负责提名委员会的日常事务工作。

第三章 职 责

第九条 提名委员会的主要职责：

（一）根据公司经营情况、资产规模和股权结构对董事会的规模和构成向董事会提出建议；

（二）研究董事、高级管理人员的选择标准和程序，并向董事会提出建议；

（三）广泛遴选合格的董事和高级管理人员的人选，并负责将上述人选向董事会提名；

（四）对董事候选人和高级管理人选进行审查并提出建议；

（五）负责法律法规、《公司章程》和董事会授权的其他事项。

第十条 提名委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。

上市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）法律法规、本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及未采纳的具体理由，并进行披露。

第四章 决策程序

第十一条 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、高级管理人员的选择标准和程序，形成决议后提交董事会审议，通过后遵照实施。

第十二条 董事、高级管理人员的选任程序：

（一）股东提名董事、独立董事，由提名股东在董事会召开 20 日前，将提名提案、提名候选人的详细书面资料、候选人的承诺函提交董事会提名委员会，提名委员会召开会议，对其任职资格进行审查，向董事会提交审查报告。

（二）监事会提名的独立董事，由监事会在董事会召开 20 日前，将提名提案、提

名候选人的详细书面资料、候选人的承诺函提交董事会提名委员会，提名委员会召集会议并对其任职资格进行审查，向董事会提交审查报告。

（三）董事会提名的董事、独立董事，由公司人力资源管理部门在董事会召开 20 日前，将提名提案、提名候选人的详细书面资料、候选人的承诺函提交董事会提名委员会，提名委员会召集会议并对其任职资格进行审查，向董事会提交审查报告。

（四）董事长提名的总裁、董事会秘书以及总裁提名的副总裁、财务总监等公司高级管理人员，由公司人力资源管理部门提供候选人详细书面资料，提交董事会提名委员会，提名委员会召集会议，对其任职资格进行审查，向董事会提交审查报告。

（五）提名委员会可在公司、控股（参股）企业内部以及面向社会公开招聘高级管理人员，公司人力资源管理部门协助提供候选人详细资料（提供候选人的职业、学历、职称、详细工作经历、全部兼职等详细资料）。

（六）提名委员会对拟任董事、独立董事、高级管理人员资格审查报告，面向社会公开招聘的高级管理人员候选人详细资料应在董事会召开前10日提交董事会秘书处，由董事会秘书处印发各董事。

（七）提名委员会认为拟任董事、高级管理人员不符合任职资格的，应将审查意见于董事会召开前 10 日反馈给提名人。

（八）提名委员会应向被提名人核实其是否对提名表示同意，被提名人不同意的不能将其作为董事、高级管理人员人选。

第五章 议事规则和记录

第十三条 提名委员会召开会议，应于会议召开前 5 天通知全体委员，有紧急事项时，经全体委员一致同意，前述通知期限可以豁免。会议可以采取现场方式或通讯表决方式，召开会议应当由全体委员 1/2 以上出席方可召开。

第十四条 提名委员会会议应由委员本人出席，委员因故不能出席的，可以书面委托其他委员代为出席并行使表决权。会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他 1 名委员（独立董事）主持。

第十五条 提名委员会召开会议时，人力资源管理部门负责人可以列席会议；可邀

请公司非委员董事、监事、董事会秘书及专业咨询顾问、法律顾问列席会议。

第十六条 提名委员会会议表决时，每1名委员有1票表决权。

第十七条 提名委员会做出决议须经全体委员的1/2以上通过。

第十八条 提名委员会委员与会议议题有直接或间接利害关系时，该委员应对有关议案回避表决。有利害关系的委员回避后，出席会议的委员不足本议事规则规定人数时，应由全体委员（含有利害关系的委员）就将该议案提交公司董事会审议等程序性问题做出决议，由公司董事会对该议案进行审议。

第十九条 提名委员会会议的审议意见及表决结果，须以书面形式提交公司董事会，持有反对意见的委员有权在董事会会议上进行陈述。

第二十条 提名委员会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；出席会议的委员有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。

第二十一条 提名委员会会议文件属于公司机密文件。会议记录由公司董事会秘书保存，保存期不少于10年。

第二十二条 参加提名委员会会议的人员均负有保密义务，不得擅自披露会议有关信息。

第六章 附 则

第二十三条 本工作细则未列明事项，依照《公司章程》及其他有关法律、行政法规、规范性文件的规定执行。本工作细则与《公司章程》及其他法律法规、规范性文件相悖时，应按照上述法律法规执行。

第二十四条 本工作规则由公司董事会通过后生效，并由董事会负责修订和解释。

北京中关村科技发展（控股）股份有限公司

二〇二四年四月