

赛维时代科技股份有限公司董事会提名委员会议事规则

第一章 总 则

第一条 为规范赛维时代科技股份有限公司（以下简称公司）董事及高级管理人员的产生，优化董事会的组成，完善公司治理结构，特设立董事会提名委员会（以下简称提名委员会或委员会）。

第二条 为确保提名委员会规范、高效地开展工作，公司董事会根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）《上市公司治理准则》《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》《赛维时代科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等有关规定，制定本议事规则。

第二章 人员构成

第三条 提名委员会由3名董事组成，其中独立董事占2名。

第四条 提名委员会由董事长、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，主任委员（召集人）由全体委员过半数选举产生。

提名委员会主任委员（召集人）负责召集和主持提名委员会会议，当委员会主任委员（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；委员会主任委员（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，由公司董事会指定一名委员履行提名委员会主任委员（召集人）职责。

第六条 提名委员会委员任期与同届董事会董事的任期相同。委员任期届满，可以连选连任。期间如有提名委员会委员不再担任公司董事职务，自动失去提名委员会委员资格。董事会应根据《公司章程》及本议事规则的规定补选。

第七条 提名委员会因委员辞职、免职或其他原因而导致人数低于规定人数的三分之二时，公司董事会应及时增补新的委员人选。

第八条 《公司法》《公司章程》关于董事义务的规定适用于提名委员会委员。

第三章 职责权限

第九条 提名委员会是董事会设立的专门工作机构，主要负责对公司董事和高级管理人员的人选、选择标准和程序进行研究并提出建议，同时对董事长提名的董

事会秘书人选、总经理提名的其他高级管理人员人选等进行审查并提出建议。

第十条 提名委员会的主要职责权限：

（一）研究董事、总经理和其他高级管理人员的人选、选择标准和程序并提出建议；

（二）广泛搜寻合格的董事、总经理和其他高级管理人员的人选；

（三）对董事候选人、总经理和其他高级管理人员候选人进行审查并提出建议；

（四）董事会授权的其他事宜。

第十一条 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、中国证监会规定和公司章程规定的其他事项。

第十二条 董事会应充分尊重提名委员会关于董事候选人及高级管理人员人选提名的建议，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董事候选人及高级管理人员人选的建议予以搁置。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。

第十三条 提名委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合，提名委员会日常运作费用由公司承担。

第四章 会议的召开与通知

第十四条 提名委员会根据需要召开会议。

第十五条 提名委员会会议可采用现场会议形式，也可采用通讯表决方式。现场会议表决方式为举手表决或投票表决。

第十六条 提名委员会应于会议召开前3日(不包括开会当日)发出会议通知。但特别紧急情况下可不受上述通知时限限制。

第十七条 提名委员会会议可采用传真、电子邮件、电话、以专人或邮件送达等方式进行通知。

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。

第五章 议事与表决程序

第十八条 提名委员会应由三分之二以上的委员出席方可举行。

第十九条 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。

第二十条 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。

第二十一条 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会议的，视为未出席会议。

提名委员会委员连续两次未出席会议的，视为不能适当履行其职责，董事会可以罢免其职务。

第二十二条 提名委员会所作决议应经全体委员(包括未出席会议的委员)的过半数通过方为有效。

提名委员会委员每人有一票表决权。

第二十三条 提名委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，有关合理费用由公司承担。

第二十四条 出席会议的委员应本着认真负责的态度，对议案进行审议并充分表达个人意见；委员对其个人的投票表决承担责任。

第二十五条 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。

第二十六条 提名委员会会议应进行书面记录，出席会议的委员和会议记录人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做出说明性记载。

提名委员会会议记录作为公司档案由董事会秘书保存。

第二十七条 出席会议的人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。

第六章 附 则

第二十八条 本议事规则未尽事宜，依照国家有关法律、法规、部门规章、规范

性文件和《公司章程》的规定执行；本议事规则如与国家有关法律、法规、部门规章、规范性文件或《公司章程》的有关规定不一致时，以国家有关的法律、法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第二十九条 本议事规则解释权归公司董事会。

第三十条 本议事规则自董事会审议通过之日起生效并施行。