

上海张江高科技园区开发股份有限公司

董事会提名委员会工作规则

(2026年6月修订)

第一章 总则

第一条 为规范上海张江高科技园区开发股份有限公司（以下简称“公司”）董事会提名委员会（以下简称“提名委员会”）的运行，规范公司领导人员的产生，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》《上市公司治理准则》等法律法规、政策文件以及《上海张江高科技园区开发股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）等，公司特设立提名委员会，并制定本工作规则。

第二条 提名委员会是董事会按照股东会决议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选择并提出建议。

第三条 本工作规则适用于对公司董事会提名委员会的管理。

第二章 人员组成

第四条 提名委员会成员由三名董事组成，独立董事应当过半数。

第五条 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提名，并由董事会选举产生。

第六条 提名委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作；主任委员在委员内选举，并报请董事会批准产生。

第七条 提名委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，可以连选连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由董事会根据上述第四至第六条规定补足委员人数。

第三章 职责权限

第八条 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，充

分考虑董事会的人员构成、专业结构等因素，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。

第九条 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；控股股东在无充分理由或可靠证据的情况下，应充分尊重提名委员会的建议，否则，不能提出替代性的董事、经理人选。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。

第十条 公司提名委员会事务管理部门承担提名委员会的工作联络、会议组织和档案管理等日常工作。

第十一条 公司人力资源管理部门为提名委员会的日常办事机构，负责提名委员会会议的前期资料准备工作。

第四章 议事程序

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，研究公司对新董事、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等广泛搜寻董事、经理人选；

（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、经理人选；

（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) 在选举新的董事和聘任新的高级管理人员前一至两个月，向董事会提出董事候选人和新聘经理人选的建议和相关材料；

(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 提名委员会根据公司实际需要召开会议。提名委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行。提名委员会会议以现场召开为原则。在保证全体参会董事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、电话或者其他方式召开。

第十五条 提名委员会会议由主任委员负责召集和主持，主任委员不能或拒绝履行职责时，可由主任委员委托的其他成员代为召集和主持，或由过半数成员共同推举一名成员召集和主持。

第十六条 会议通知及相关资料原则上应当不迟于提名委员会会议召开前3日送达提名委员会成员。情况紧急，需要尽快召开会议的，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。

第十七条 提名委员会会议通知应至少包括以下内容：

- (一) 会议召开时间、地点；
- (二) 会议方式；
- (三) 会议需要讨论的议题及内容完整的议案；
- (四) 会议通知的日期。

第十八条 提名委员会成员须亲自出席会议，并对审议事项表达明确的意见。成员因故不能亲自出席会议时，应事先审阅会议材料，形成明确的意见并将该意见记载于授权委托书，书面委托其他成员代为出席。每一名成员最多接受一名成员委托。独立董事成员因故不能亲自出席会议的，应委托其他独立董事成员代为出席。

第十九条 提名委员会授权委托书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(赞成、反对、弃权), 以及未做具体指示时, 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。

第二十条 提名委员会授权委托书应由委托人和被委托人签名。委员既不亲自出席会议, 亦未委托其他委员代为出席会议的, 视为缺席相关会议。

第二十一条 提名委员会作出决议, 应当一人一票, 经全体成员过半数通过。提名委员会成员若与会议讨论事项存在利害关系, 须予以回避。因回避无法形成有效审议意见的, 应将相关事项提交董事会直接审议。

第二十二条 提名委员会审议意见由主任委员或者其委托的其他成员向董事会/股东会报告, 存在不同意见的, 应当作出说明。提名委员会审议不通过的, 可要求暂缓提交董事会/股东会审议, 按程序调整完善且经提名委员会审议通过后再提交审议。

第二十三条 提名委员会认为必要时, 可以邀请公司其他董事、高级管理人员列席会议。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。

第二十四条 提名委员会会议须制作会议记录, 会议记录应当真实、准确、完整, 充分反映与会人员对所审议事项发表的意见。出席会议的提名委员会成员须在会议记录上签名。

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注明;

(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结果(表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数);

(六) 其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第二十六条 提名委员会审议通过的审议意见, 须以书面形式提交公司董事会。

第二十七条 提名委员会形成的会议议案材料、会议记录、会议决议等资料由提名委员会事务管理部门专人保管。

第二十八条 与会人员必须自觉遵守工作纪律，对应当保密的会议内容、会议讨论的具体情况以及未经会议批准传达和公布的决议，不得以任何方式向会外人员泄露，不得对外扩散会议上的不同意见。

第二十九条 提名委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案须符合有关法律、法规、公司章程及本工作规则的规定。

第六章 附则

第三十条 本工作规则由董事会负责拟定、修订与解释。

第三十一条 本工作规则董事会批准之日起执行，原《上海张江高科技园区开发股份有限公司董事会提名委员会议事规则》（2024年8月修订）同时废止。

第三十二条 本工作规则未尽事宜，按国家有关法律、法规、规章、规范性文件和公司章程的规定执行；本工作规则如与国家有关法律、法规、规章、规范性文件或公司章程相抵触时，按国家有关法律、法规、规章、规范性文件和公司章程的规定执行。