

中简科技股份有限公司

董事会提名委员会工作细则

二〇二六年八月

## 第一章 总 则

**第一条** 为优化中简科技股份有限公司（以下简称公司）董事会组成，实现董事、高级管理人员选聘的规范化、科学化，进一步完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《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》等法律、法规、规范性文件以及《中简科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，公司特设立董事会提名委员会，并制订本工作细则。

**第二条** 董事会提名委员会是董事会下设的专门工作机构，主要负责拟定公司董事及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、审核等，向董事会报告工作并对董事会负责。

**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，所称高级管理人员是指经董事会聘任的总经理、副总经理、董事会秘书、财务总监及《公司章程》规定的其他高级管理人员。

## 第二章 人员组成

**第四条** 提名委员会委员由 3 名董事组成，其中包括 2 名独立董事。

**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 以上提名，由董事会选举并经全体董事的过半数通过产生，选举委员的提案获得通过后，新任委员在董事会会议结束后立即就任。

**第六条** 提名委员会设召集人 1 名，由独立董事委员担任，负责召集和主持委员会工作；召集人由委员选举产生，并报董事会备案。

**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。期间如有委员因辞职或其他原因不再担任公司董事职务，其委员资格自其不再担任董事之时自动丧失。董事会应根据《公司章程》及本工作细则增补新的委员。

**第八条** 提名委员会成员可以在任期届满以前向董事会提出辞职并提交书面辞职报告，辞职报告中应当就辞职原因以及需要由公司董事会予以关注的事项进行必要说明，委员的辞职适用法律、行政法规、部门规章、《公司章程》等相关

规定。

### 第三章 委员会职责

**第九条** 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、深圳证券交易所规定和《公司章程》规定的其他事项。

**第十条** 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。

### 第四章 决策程序

**第十一条** 公司董事、高级管理人员的提名程序：

（一）公司董事由有提名董事权利的人员或组织提出候选名单，经提名委员会进行审查之后提交董事会审议，通过后再提交股东会审议；

（二）公司总经理、董事会秘书由董事长提名，经提名委员会审查后提交董事会审议；

（三）公司其他高级管理人员由总经理提名，经提名委员会审查后提交董事会审议。

**第十二条** 提名委员会对于董事、高级管理人员的选任有建议权。提名委员会可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、选任程序和任职期限等，形成提案后提交董事会通过，并遵照实施。

**第十三条** 对公司董事、高级管理人员候选人的审查程序：

（一）可要求公司相关部门提供或自行搜集候选人的职业、学历、职称、详细工作经历、全部兼职等情况，形成书面材料；

（二）征求被提名人是否同意被提名，否则不能将其作为董事、高级管理人员人选；

（三）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，以提案形式明确选任意见、建议；

（四）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、高级管理人员人选的提案及相关材料；

（五）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** 提名委员会按照工作需要召开会议，并于会议召开前 3 日通知全体委员，因情况紧急，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做出说明。

提名委员会可根据需要召开临时会议。当有两名以上提名委员会委员提议时，或者提名委员会召集人认为有必要时，可以召开临时会议。

提名委员会会议可采用信息、传真、电子邮件、电话、微信及以专人或邮件送出等方式进行通知。

会议通知的内容应当包括会议举行的方式、时间、地点、议题、通知发出时间及有关资料。情况紧急需尽快召开会议的，通知仅需包括会议时间、举行方式及地点，会议拟审议或讨论事项。

**第十五条** 提名委员会会议由召集人主持，召集人不能或者拒绝履行职责时，应委托一名其他独立董事委员代为履行职责。

**第十六条** 提名委员会会议须有 2/3 以上的委员出席方可举行。每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

提名委员会会议讨论与委员会成员有关联关系的议题时，该关联委员应回避。该提名委员会会议由过半数的无关联关系委员出席即可举行，会议所作决议须经无关联关系的委员过半数通过；若出席会议的无关联委员人数不足提名委员会无关联委员总数的 1/2 时，应将该事项提交董事会审议。

**第十七条** 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，必要时可以采用视频、电话、书面分别审议或者其

他方式召开。表决方式为举手表决、书面投票表决、通讯表决。

**第十八条** 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。

委员未出席会议，也未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。提名委员会委员连续 2 次未能亲自出席，也不委托其他委员出席提名委员会会议，视为不能履行职责，提名委员会其他委员应当建议董事会予以撤换。

**第十九条** 提名委员会认为必要时，可以邀请公司董事及高级管理人员列席会议。

**第二十条** 提名委员会在必要时可以聘请专业机构、行业专家、顾问为其决策提供专业意见，费用由公司承担。

**第二十一条** 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》及本工作细则的规定。须经董事会批准的决议于会议结束后提交董事会秘书。

**第二十二条** 提名委员会会议应当有记录，出席会议的委员及记录人应当在会议记录上签名；提名委员会所有文件、报告、决议和会议记录作为公司档案由董事会办公室保存，保存期不得少于 10 年。该等文件经提名委员会召集人同意可调阅查询。

**第二十三条** 提名委员会会议通过的审议意见，应以书面形式提交公司董事会。对于确实难以形成统一意见的议案，应向董事会提交各项不同意见并作出说明。

**第二十四条** 出席会议的委员及其他与会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，否则要对由此引起的不良后果承担责任。

## 第六章 附则

**第二十五条** 本工作细则未尽事宜，依据国家法律、行政法规、部门规章和其他规范性文件、《公司章程》以及公司有关制度执行。若本工作细则与日后国

家新颁布的法律法规、中国证监会、深圳证券交易所新发布的规定及《公司章程》有冲突的，冲突部分以国家法律法规及中国证监会、深圳证券交易所最新发布的规定及《公司章程》为准。

**第二十六条** 本工作细则所称“以上”“不超过”均含本数，“过”“低于”“超过”不含本数。

**第二十七条** 本工作细则由公司董事会负责制定、修改和解释。

**第二十八条** 本工作细则自公司董事会审议通过之日起生效实施，修改时亦同。

中简科技股份有限公司

二〇二六年八月