

润泽智算科技集团股份有限公司

董事会提名委员会工作细则

(2026 年 8 月)

第一章 总则

第一条 为规范润泽智算科技集团股份有限公司（以下简称“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》《上市公司治理准则》《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》《上市公司独立董事管理办法》《润泽智算科技集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关规定，公司特设立董事会提名委员会，并制定本工作细则。

第二条 董事会提名委员会是董事会设立的专门工作机构，主要职责是对公司董事（包括独立董事）、总经理及其他高级管理人员的人选、选择标准和程序向董事会提出意见和建议。

第二章 组成人员

第三条 提名委员会成员由三名董事组成，独立董事应过半数并担任召集人。

第四条 提名委员会委员由董事长或三分之一以上董事会成员联合提名，并由董事会以全体董事的过半数选举产生。

第五条 提名委员会设召集人一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作；召集人由董事会在委员中任命。

第六条 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三至第五条的规定补足委员人数。

第三章 职责权限

第七条 提名委员会负责拟订董事、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。

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。

第八条 除本细则第七条规定的职权外，提名委员会的职责还包括如下：

- （一）客观评价董事会下属各委员会的结构，并推荐董事担任相关委员会委员，提交董事会审议；
- （二）建立董事和高级管理人员储备计划并随时补充更新；
- （三）对董事的任职资格进行评估，发现不符合任职资格的，及时向董事会提出解任的建议；
- （四）对高级管理人员的任职资格进行评估，发现不符合任职资格的，及时向董事会提出解聘建议；
- （五）董事会授权的其他事宜。

第九条 提名委员会有权在其认为必要时行使董事会赋予的任一职权。提名委员会有权在其认为必要时决定委托猎头公司协助寻找合格的董事及高级管理人员候选人。上述中介机构聘用期限及费用由提名委员会决定，费用由公司承担。

第十条 提名委员会对董事会负责，提名委员会的建议提交董事会审议决定。

第四章 工作程序

第十一条 人力资源部为提名委员会的日常办事部门，负责做好提名委员会的前期准备工作，提供提名所需的有关资料，具体职责如下：

（一）负责协助提名委员会制定并实施董事、总经理及其他高级管理人员的选择标准和程序；

（二）负责协助提名委员会广泛搜寻合格的董事、总经理及其他高级管理人员的人选；

（三）负责协助提名委员会对董事候选人、总经理及其他高级管理人员候选人进行审查；

（四）负责协助提名委员会评价董事会下属各委员会的结构；

（五）负责协助提名委员会建立董事和高管人员储备计划并随时补充更新。

第十二条 提名委员会可以依据相关法律、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，并向董事会提出建议。

第十三条 提名委员会对董事候选人和高级管理人员的选择和审查程序：

（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；

（二）提名委员会可在公司、控股（参股）企业内部以及人才市场等广泛搜寻董事、高级管理人员人选；

（三）提名委员会应搜集、了解初选人的职业、学历、职称、详细的工作经历、全部兼职等情况；

（四）征求被提名人对提名的书面同意，否则不能将其作为董事候选人、高级管理人员人选；

（五）召集提名委员会会议，根据董事、高级管理人员的任职条件，对董事候选人、高级管理人员进行资格审查，形成明确的审查意见并提交董事会审议；

（六）在选举新的董事和聘任新的高级管理人员前，向董事会提出董事候选

人和新聘高级管理人员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 提名委员会根据召集人提议不定期召开会议，并于会议召开前三天通知全体委员，但是遇有紧急事由时，可以口头、电话、邮件等方式随时通知召开会议，会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托其他一名独立董事委员主持。

第十五条 提名委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第十六条 提名委员会会议以现场方式召开为原则，会议表决方式可以为举手表决或投票表决。在保障委员充分表达意见的前提下，也可以采用通讯表决的方式召开，如采取通讯表决方式，则提名委员会委员在会议决议上签字者即视为出席了相关会议并同意会议决议内容。

第十七条 提名委员会会议必要时可邀请公司董事及高级管理人员列席会议。

第十八条 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必须遵循有关法律、法规、《公司章程》及本工作细则的规定。

第二十条 提名委员会会议应当有记录，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。

第二十一条 出席会议的委员及列席会议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

第二十二条 本细则由公司董事会通过后生效实施。

第二十三条 本细则由董事会负责修订和解释。

第二十四条 本细则未尽事宜，依照国家法律、法规、其他规范性文件以及《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。