

合肥泰禾智能科技集团股份有限公司

董事会提名委员会工作规则

二〇二五年七月

# 目 录

|     |            |   |
|-----|------------|---|
| 第一章 | 总 则 .....  | 2 |
| 第二章 | 人员组成 ..... | 2 |
| 第三章 | 职责权限 ..... | 2 |
| 第四章 | 决策程序 ..... | 3 |
| 第五章 | 议事规则 ..... | 4 |
| 第六章 | 附 则 .....  | 5 |

# 董事会提名委员会工作规则

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范合肥泰禾智能科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事及高级管理人员的产生，优化董事会组成，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《合肥泰禾智能科技集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，公司设立董事会提名委员会，并制定本工作规则。

**第二条** 董事会提名委员会是董事会按照《公司章程》设立的专门工作机构，主要负责研究和推荐董事、高级管理人员的选择标准和程序，并对公司董事、高级管理人员的人选进行审查并提出建议。

## 第二章 人员组成

**第三条** 提名委员会成员由三名董事组成，其中独立董事应当过半数。

**第四条** 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，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。任期内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规定补足委员人数。如委员人数不足三名，由董事会根据本工作规则增补新的委员。

## 第三章 职责权限

**第七条** 董事会提名委员会的主要职责包括：

- （一）研究董事、高级管理人员的选择标准和程序并提出建议；
- （二）遴选合格的董事人选和高级管理人员人选；
- （三）对董事人选和高级管理人员人选进行审核并提出建议。

**第八条** 独立董事的提名人在提名前应当征得被提名人的同意。提名人应当充分了解被提名人职业、学历、职称、详细的工作经历、全部兼职、有无重大失信等不良记录等情况，并对其符合独立性和担任独立董事的其他条件发表意见。

被提名人应当就其符合独立性和担任独立董事的其他条件作出公开声明。

**第九条** 董事会提名委员会应当对被提名人任职资格进行审查,并形成明确的审查意见。公司应当在选举独立董事的股东会召开前,按照第八条及本条的规定披露相关内容,并将所有独立董事候选人的有关材料报送证券交易所,相关报送材料应当真实、准确、完整。证券交易所依照规定对独立董事候选人的有关材料进行审查,审慎判断独立董事候选人是否符合任职资格并有权提出异议。证券交易所提出异议的,公司不得提交股东会选举。

**第十条** 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、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。

**第十一条** 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。

## **第四章 决策程序**

**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、高级管理人员的任职条件、选择程序和任职期限,形成决议后提交董事会通过、实施。

**第十三条** 董事、高管人员的选聘程序:

(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、高级管理人员人选;

(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、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** 提名委员会根据需要召开会议，应于会议召开前三天通知全体委员，但是紧急情况下可不受前述通知时限的限制，会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托另一名独立董事委员主持。

**第十五条** 主任委员有权根据公司的实际情况需要，不定期召集提名委员会临时会议。主任委员不定期召集的临时会议的，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作出说明。

**第十六条** 委员因故不能出席的，可以书面委托其他委员代为出席。委托书应当载明代理人的姓名，代理事项、权限和有效期限，并由委托人签名或盖章。代为出席会议的委员应当在授权范围内行使委托委员的权利。

**第十七条** 提名委员会会议应由二分之一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。

**第十八条** 提名委员会会议表决方式为举手表决或书面投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

**第十九条** 提名委员会会议必要时可邀请公司董事、其他高级管理人员列席会议。

**第二十条** 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》及本工作规则的规定。

**第二十二条** 提名委员会的有关文件、计划、方案、决议和纪要（记录）应交由董事会秘书保存（保存期限十年），有关决议和纪要（记录）应由参加会议的委员签字。

**第二十三条** 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。

**第二十四条** 出席会议的委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**

**第二十五条** 本工作规则自董事会审议通过之日起生效。

**第二十六条** 本工作规则未尽事宜,按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行;本工作规则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的公司章程相抵触时,按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行,并立即修订,报董事会审议通过。

**第二十七条** 本工作规则由公司董事会负责制定、修改和解释。