



# 泰晶科技股份有限公司

## 董事会提名委员会工作细则

### 目 录

第一章 总 则 .....	2
第二章 人员组成 .....	2
第三章 职责权限 .....	3
第四章 工作程序 .....	3
第五章 议事规则 .....	4
第六章 附 则 .....	6



# 泰晶科技股份有限公司

## 董事会提名委员会工作细则

### 第一章 总 则

**第一条** 为规范泰晶科技股份有限公司（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》《泰晶科技股份有限公司章程》（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、审核和建议。

**第三条** 本工作细则所称的高级管理人员是指董事会聘任的总经理、副总经理、董事会秘书、财务总监。

### 第二章 人员组成

**第四条** 提名委员会成员由三名董事组成，其中独立董事二名。

**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三分之一以上的全体董事提名，并由董事会选举产生。

**第六条** 提名委员会设主任委员（亦称召集人）一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作；主任委员由委员选举产生，并报请董事会批准。

**第七条** 提名委员会委员任职期限与其董事任职期限相同，连选可以连任。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** 提名委员会下设工作组，负责筹备会议并执行提名委员会的有关



决议。董事会秘书负责提名委员会和董事会之间的具体协调工作。董事会办公室负责提名委员会会议组织工作。

### 第三章 职责权限

**第九条** 提名委员会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。

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。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** 提名委员会对董事会负责，提名委员会的提案提交董事会审议决定；控股股东应充分尊重提名委员会的建议，在无充分理由或可靠证据的情况下，不能提出替代性的董事、高级管理人员人选。

### 第四章 工作程序

**第十一条** 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审议通过。

**第十二条** 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候选人和高级管理人员人选；



- (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) 征求被提名人的同意；
- (五) 召开提名委员会会议，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

**第十三条** 提名委员会根据公司的实际情况不定期召开会议，当有两名以上委员提议时，或者提名委员会召集人认为有必要时，可以召开临时会议。提名委员会会议须有三分之二以上委员出席方可举行。

提名委员会会议原则上应当采用现场会议的形式，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、电话或者其他方式召开。提名委员会会议须于会议召开前3日通知全体委员。如情况紧急，需要尽快召开临时会议的，可以不受上述通知时限的限制，但召集人应当在会议上做出说明。

**第十四条** 提名委员会召集人负责召集和主持提名委员会会议。提名委员会召集人不能或拒绝履行职责时，由过半数的提名委员会成员共同推举一名独立董事成员主持；若不能形成推举的意见，则任何一名成员均可将有关情况及时向公司董事会报告，由董事会指定一名成员代行提名委员会召集人职责。

**第十五条** 提名委员会成员应当亲自出席提名委员会会议，并对审议事项发表明确意见。因故不能亲自出席会议的，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。

每一名提名委员会成员最多接受一名成员委托，授权委托书须明确授权范围和期限。独立董事成员因故不能出席会议的，应当委托提名委员会中的其他独立董事成员代为出席。

亲自出席包括本人现场出席或者以通讯方式出席。

**第十六条** 提名委员会作出决议，应当经提名委员会成员过半数通过。提名委员会决议的表决，应当一人一票。出席会议的委员需在会议决议上签名。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审议。

**第十七条** 提名委员会进行表决时，既可采取记名投票表决方式，也可采取举手表决、通讯表决或其他表决方式。

**第十八条** 提名委员会会议必要时可邀请公司董事、高级管理人员列席会议。

**第十九条** 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。

**第二十条** 提名委员会会议应当按规定制作会议记录，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。出席会议的委员应当在会议记录上签名。会议记录、会议决议、授权委托书等相关会议资料均由公司妥善保存，保存期限为至少十年。

**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。

**第二十二条** 提名委员会会议通过的议案或提案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。



**第二十三条** 出席会议的委员及列席人员均对会议资料和会议审议的内容负有保密的责任和义务，不得擅自披露有关信息。

## 第六章 附 则

**第二十四条** 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本工作细则如与国家颁布的法律、法规或《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。

**第二十五条** 本工作细则由公司董事会负责制定、修改、解释。

**第二十六条** 本工作细则经董事会审议通过后生效。

泰晶科技股份有限公司

2025年10月