

# 大连美吉姆教育科技有限公司

## 董事会提名委员会实施细则

### 第一章 总 则

**第一条** 为规范大连美吉姆教育科技有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）领导人员的产生，优化董事会、高级管理人员组成，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（2018年修订）》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作（2023年修订）》、《大连美吉姆教育科技有限公司章程》（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，并制定本细则。

**第二条** 董事会提名委员会是董事会的专门工作机构，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以上提名，并由董事会选举产生。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。当召集人不能或无法履行职责时，由其指定一名其他委员代行其职权；召集人既不履行职责，也不指定其

他委员代行其职责时,任何一名委员均可将有关情况向公司董事会报告,由董事会指定一名委员履行召集人职责。

**第六条** 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第三至第五条规定补足委员人数。

**第七条** 公司董事会办公室作为提名委员会下设的日常办事机构,董事会办公室负责做好提名委员会决策的前期准备及会务组织、文件签署等工作,提供召开会议所需有关书面资料,公司其他相关部门应积极予以协助。

### 第三章 职责权限

**第八条** 提名委员会的主要职责权限:

(一) 根据公司经营活动情况、资产规模和股权结构,就董

事会的规模和构成向董事会提出建议；

(二) 研究董事、高级管理人员的选择标准和程序，并向董事会提出建议；

(三) 广泛搜寻、遴选合格的董事和高级管理人员的人选；

(四) 对董事候选人和拟聘任的高级管理人员进行审查并提出建议；

(五) 董事会授权的其他事宜。

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。

**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、高级管理人员人选。

#### 第四章 决策程序

**第十条** 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。

提名委员会应当就下列事项向董事会提出建议：

- (一) 提名或任免董事；
- (二) 聘任或解聘高级管理人员；
- (三) 法律法规、深圳证券交易所有关规定及《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以及未采纳的具体理由，并进行披露。

### **第十一条 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、高级管理人员人选；

(三) 搜集初选人职业、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，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

**第十二条** 提名委员会会议不定期召开，并于会议召开前 3 天通知全体委员。会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员（独立董事）主持。因情况紧急，需要尽快召开会议的，可以不受前述通知期限限制，但召集人应当在会议上作出说明。

公司原则上应当不迟于提名委员会会议召开前三日提供相关会议资料和信息。公司应当保存会议资料至少十年。

**第十三条** 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。

独立董事应当亲自出席提名委员会会议，因故不能亲自出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，并书面委托其他独立董事代为出席。独立董事履职中关注到提名委员会职责范围内的公司重大事项，可以依照程序及时提请提名委员会进行讨论和审议。

**第十四条** 提名委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；



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** 提名委员会会议必要时可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。

**第十六条** 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。

**第十七条** 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》及本细则的规定。

**第十八条** 提名委员会会议应当按规定制作会议记录，出席

会议的委员应当在会议记录上签名,独立董事的意见应当在会议记录中载明,独立董事应当对会议记录签字确认;会议记录由公司董事会秘书保存。

**第十九条** 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。

**第二十条** 出席会议的委员及列席会议的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

**第二十一条** 本细则所称“以上”含本数,“过”、“不足”不含本数。

**第二十二条** 本细则未尽事宜,按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行;本细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。

**第二十三条** 本细则由公司董事会负责解释和修订。

**第二十四条** 本细则自董事会决议通过之日起施行。