

深圳市力合科创股份有限公司

董事会提名委员会工作细则

第一章 总 则

第一条 为规范深圳市力合科创股份有限公司（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》《上市公司治理准则》等有关法律、法规及规范性文件和《深圳市力合科创股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）等有关规定，公司董事会设立提名委员会。为确保提名委员会规范、高效地开展工作，制定本工作细则。

第二条 提名委员会是董事会下设专门工作机构，主要负责研究并制定董事、高级管理人员的选择标准和选择程序，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至五名董事组成，其中独立董事占半数以上并担任召集人。

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。主任委员由董事会选举产生。

当委员会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；委员会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，由公司董事会指定一名委员履行提名委员会召集人职责。

第六条 提名委员会任期与董事会一致，委员任期届满，可以连选连任。委员在任期内不再担任公司董事职务的，即自动失去委员资格。

第三章 职责权限

第七条 提名委员会的主要职责权限为：

- （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 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、深圳证券交易所有关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。

第九条 提名委员会主任委员的主要职责权限如下：

- （一）召集、主持委员会会议；
- （二）审定、签署委员会的报告；
- （三）检查委员会决议和建议的执行情况；
- （四）代表委员会向董事会报告工作；
- （五）董事会授予的其他职权。

第十条 提名委员会对董事会负责，委员会形成的决议和提案提交董事会审查决定。

第四章 会议的召开与通知

第十一条 提名委员会会议应于会议召开前五日通知全体委员；提名委员会全体委员同意的，可以即时召开临时会议。

第十二条 提名委员会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。

第十三条 提名委员会的会议通知应至少包括以下内容：

- （一）会议召开的时间、地点；
- （二）会议期限；
- （三）会议需讨论的议题；
- （四）会议联系方式和联系人；
- （五）会议通知的日期。

提名委员会会议文件应随会议通知同时送达全体委员及相关与会人员。

第十四条 提名委员会会议可采用传真、电子邮件、电话、以专人或邮件送出等方式进行通知。采用电话、电子邮件等快捷通知方式时，若自发出通知之日起二日内未接到书面异议，则视为被通知人已收到会议通知。

第十五条 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。

第五章 决策程序及议事规则

第十六条 提名委员会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、高级管理人员的任职条件、选择程序和任职期限，形成决议后备案并提交董事会，董事会审议通过后遵照实施。

第十七条 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；会议作出的决议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投票表决；非现场会议可以采取通讯表决的方式表决。

第十九条 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，委员会讨论或审议的有关事项如涉及到委员本人或其相关利益的，必须执行回避制度。

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相关法律法规、公司章程及本细则的规定。

第二十二条 提名委员会会议应进行书面记录，出席会议的委员和会议记录人应当在会议记录上签名。出席会议的委员有权要求在记录上对其在会议上的发言做出说明性记载。与会委员对会议决议持异议的，应在会议记录或会议纪要上予以注明。相关会议材料作为公司档案由董事会办公室保存，档案的保存期限为十年以上。

第二十三条 会议记录应至少包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二）出席会议人员的姓名，受他人委托出席会议的应特别注明；
- （三）会议议程；
- （四）委员发言要点；
- （五）每一决议事项或议案的表决方式和结果（表决结果应载明同意、反对或弃权的票数）；
- （六）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第二十四条 提名委员会委员对于了解到的公司相关信息，在该等信息尚未公开之前，负有保密义务。

第六章 附 则

第二十五条 本细则未尽事宜，公司应当依照有关法律、法规，规范性文件和公司章程的规定执行。

第二十六条 本细则由公司董事会负责解释和修订。

第二十七条 本细则自董事会审议通过之日起生效，原《董事会提名委员会工作细则》失效。

深圳市力合科创股份有限公司董事会

2024年2月