

证券代码：430755

证券简称：华曦达

主办券商：世纪证券

深圳市华曦达科技股份有限公司
董事会提名委员会制度（草案）
（北交所上市后适用）

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

本制度于 2023 年 12 月 13 日经公司第六届董事会第七次会议审议通过，无需提交股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

深圳市华曦达科技股份有限公司

董事会提名委员会制度（草案）

（北交所上市后适用）

第一章 总则

第一条 为规范深圳市华曦达科技股份有限公司（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》等有关法律、法规、规范性文件、北京证券交易所（以下简称北交所）业务规则和《深圳市华曦达科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》），公司设立董事会提名委员会（以下简称提名委员会），并制订本制度。

第二条 提名委员会是董事会下设的专门工作机构，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。

第二章 提名委员会组成

第三条 提名委员会由3名董事组成，其中独立董事2名。

第四条 提名委员会委员经董事长、1/2以上独立董事或者全体董事的1/3提名，由董事会过半数选举产生。

第五条 提名委员会设主任委员（召集人）1名，由独立董事委员担任，负责主持提名委员会工作。主任委员由董事会选举产生。

第六条 委员任期与董事会一致，委员任期届满，连选可以连任。任期内如有委员不再担任董事，自动失去委员资格，由提名委员会根据上述第三条至第五条的规定补足委员人数。

第三章 职责权限

第七条 提名委员会具有下列职责权限：

（一）根据公司经营活动情况、资产规模和股权结构对董事会的规模和构成向董事会提出建议；

（二）研究并负责拟定董事、高级管理人员的选择标准和程序，并向董事会提出建议；

（三）广泛搜寻合格的董事和高级管理人员的人选；

（四）对董事、高级管理人员人选及其任职资格进行遴选、审核；

（五）法律法规和规范性文件规定的其他职权。

第八条 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。

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。

第四章 决策程序

第九条 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。

第十条 董事、高级管理人员的选任程序按照下列规定办理：

（一）提名委员会积极与公司主要股东及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）提名委员会可在公司及其控股或参股企业的内部、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，向董事会提交董事候选人和新聘高级管理人员人选任职资格的审查意见和相关材料；

（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

第十一条 提名委员会会议由主任委员负责召集和主持。主任委员不能履行职务或者不履行职务的，由其指定一名其他委员代行其职责；提名委员会主任委员（召集人）既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，其余两名

委员可协商推选其中一名委员代为履行提名委员会主任委员（召集人）职责。

第十二条 提名委员会会议根据工作需要，采用不定期方式召开提名委员会全体会议。会议的召开应提前三天由召集人负责以专人送达、传真、电子邮件、邮寄或其他方式通知全体委员，紧急情况下可随时通知。

提名委员会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，必要时可以采用视频、电话或者其他方式召开。

第十三条 提名委员会会议应当由 2/3 以上的委员出席方可举行。委员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，并书面委托其他委员代为出席。其中委员为独立董事的，应委托其他独立董事代为出席。

第十四条 必要时，提名委员会可邀请公司董事、监事及高级管理人员列席会议。

第十五条 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。

第十六条 提名委员会会议表决方式可以为举手表决、书面表决、通讯表决方式。每名委员有一票表决权。关联委员回避表决。

第十七条 提名委员会委员应当依据其自身判断，明确、独立地发表意见，并尽可能形成统一意见。确实难以形成统一意见的，应当在会议记录中记载各项不同意见并作说明。

第十八条 提名委员会会议作出决议应当经全体委员的过半数通过。出席会议的非关联委员人数不足两人的，提名委员会应将该事项提交董事会审议。

第十九条 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。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；

（三）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）；

（四）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第二十条 提名委员会会议通过的议案及表决结果，应当以书面形式报告董事会。

第二十一条 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。

第二十二条 提名委员会会议档案，包括会议通知和会议材料、委员代为出席的授权委托书、经与会委员签字确认的会议记录等，由董事会秘书负责保存。

提名委员会会议档案的保存期限为十年。

第六章 附则

第二十三条 在本制度中，“以上”包括本数。

第二十四条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律法规和《公司章程》的有关规定执行。本制度与有关法律法规、中国证监会有关规定、北交所业务规则和《公司章程》的规定不一致时，按照法律法规、中国证监会有关规定、北交所业务规则和《公司章程》执行。

第二十五条 本制度由董事会制订并审议通过，自公司向不特定合格投资者公开发行股票并在北京证券交易所上市之日起生效实施。本制度由董事会解释。

深圳市华曦达科技股份有限公司

董事会

2023年12月13日