

证券代码：874505

证券简称：樱桃谷

主办券商：五矿证券

樱桃谷育种科技股份有限公司提名委员会议事规则

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 2024 年 12 月 26 日经公司第二届董事会第五次会议审议通过。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

樱桃谷育种科技股份有限公司

董事会提名委员会议事规则（北交所上市后适用）

第一章 总则

第一条 为强化樱桃谷育种科技股份有限公司（下称“公司”）董事会决策功能，完善公司治理结构，规范公司董事会提名委员会（下称“提名委员会”）的议事和审议程序，提高提名委员会的工作效率和审议水平，保证提名委员会各项工作的顺利进行，根据《中华人民共和国公司法》等法律法规、监管规定，以及《樱桃谷育种科技股份有限公司章程》（下称“《公司章程》”）的有关规定，并结合公司实际情况，制定本规则。

第二条 提名委员会是董事会下设专门委员会。提名委员会向董事会报告工作并对董事会负责。

第二章 提名委员会的组成

第三条 提名委员会由三名董事组成，其中独立董事应过半数。

第四条 提名委员会设召集人一名，由独立董事担任，负责主持提名委员会

工作。召集人由提名委员会全体成员过半数选举产生。

第五条 提名委员会成员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名，由董事会任命。

第六条 提名委员会任期与董事会任期一致，成员任期届满，可连选连任。期间如有成员不再担任公司董事职务，将自动失去成员资格。提名委员会成员人数或构成未满足本规则**错误!未找到引用源。**的规定时，董事会应根据《公司章程》及本规则的规定予以补足。

第三章 提名委员会的职责

第七条 提名委员会的主要职责权限如下：

- 根据公司经营活动情况、资产规模和股权结构对董事会的架构、规模和构成向董事会提出建议；
- 组织拟定董事、高级管理人员的选择标准和程序并向董事会提出建议；
- 审核董事候选人、总经理、董事会秘书人选任职资格，就董事候选人、总经理、董事会秘书人选向董事会提出建议；
- 审核总经理提名的总监、财务负责人等其他高级管理人员人选任职资格，并向董事会提出建议；
- 就董事会各专门委员会人选向董事会提出建议；
- 就罢免董事或解聘高级管理人员向董事会提出建议；
- 公司董事会授权的其他事宜及相关法律法规、监管规定的其他事项。

第八条 控股股东在无充分理由或可靠证据的情况下，应当充分尊重提名委员会的建议。

第四章 提名委员会的议事规则

第九条 提名委员会会议由提名委员会召集人主持。提名委员会召集人不能或者拒绝履行职责时，应指定一名独立董事成员代为履行职责。召集人未指定或者召集人缺位的，由全体成员过半数推举一名独立董事代为履行职责。

第十条 提名委员会会议分为定期会议和临时会议，提名委员会每年至少召开一次会议。当两名及以上提名委员会成员提议时，或者提名委员会召集人认为有必要时，可以召开临时会议。

第十一条 提名委员会会议原则上提前三日书面通知全体成员。特殊情况下，需要尽快召开临时会议的，召集会议可不受前述会议通知时间的限制，但提名委员会召集人应当在会议上作出说明。

第十二条 提名委员会会议通知包括以下内容：

- （一） 会议时间、日期和地点；
- （二） 会议期限；
- （三） 会议事由及议题；
- （四） 发出通知的日期。

第十三条 提名委员会会议应当由全体成员的过半数出席方可举行。

提名委员会成员应亲自出席会议，并对审议事项表达明确的意见。成员因故不能亲自出席会议时，可以委托其他成员代为出席并发表意见。授权委托书须明确授权范围、有效期限和对提案表决意向的指示。每一名成员最多接受一名成员委托。

独立董事成员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。

成员未出席会议，亦未委托其他成员代为出席的，视为弃权。

第十四条 提名委员会会议应以现场召开为原则，在保证全体参会成员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。

提名委员会会议采取现场会议方式的，应当设置会场。公司可以采用电话、视频或其他即时通讯方式为成员参加提名委员会会议提供便利，成员通过上述方式参加提名委员会会议的，视为出席现场会议。

提名委员会会议如采用电话、视频或其他即时通讯方式举行，应保证与会成员能听清其他成员发言，并进行互相交流。以此种方式召开的提名委员会会议应进行录音或录像，对该等会议的录音或录像应保留五年。成员在该等会议上不能对会议决议即时签字的，应采取口头表决的方式，并尽快通过传真等方式履行书

面签字手续。成员的口头表决具有与书面签字同等的效力，但事后的书面签字必须与会议上的口头表决相一致。如书面签字与口头表决不一致，以口头表决为准。

提名委员会会议如采用书面议案方式召开，应通过分别送达审议或传阅审议方式对议案作出决议。会议通知中应规定表决的最后有效时限，但通知中规定的表决最后有效时限不得短于该通知发送之日起五日，除非所有成员书面同意放弃该通知的时间要求。成员提前表决的，视为放弃该通知的时间要求。如提名委员会已将议案发送给全体成员，并且签字同意的成员已达到作出决议所需的法定人数，则自该等成员签字同意的书面文件送达提名委员会，该议案所议内容成为提名委员会会议决议。未在书面通知中规定的表决的最后有效时限前表达意见的成员视为弃权。

第十五条 提名委员会会议可采用举手或投票方式表决。

第十六条 提名委员会每一名成员有一票的表决权。提名委员会作出决议应由全体成员的过半数表决同意通过。提名委员会成员中若与会议讨论事项存在关联关系的，应当回避表决，不得对该项决议行使表决权，也不得代理其他成员行使表决权。提名委员会无法就该事项形成决议的，应将该事项提交公司董事会审议。

第十七条 根据会议议程和需要，提名委员会可以要求与会议议题有关的其他人员到会介绍有关情况或听取有关意见，有关人员不得无故缺席。列席会议人员不介入议事，不得影响会议进程。

第十八条 提名委员会会议原则上不审议在会议通知上未列明的议题或事项。特殊情况下需增加新的议题或事项时，应当由过半数成员同意方可对临时增加的会议议题或事项进行审议和提出审议意见。

第十九条 提名委员会会议审议后应形成会议记录，出席会议的成员及记录人应在会议记录上签字。会议记录应作为公司档案由公司保存，保存期不得少于十年。

第二十条 提名委员会会议记录包括如下内容：

- （一） 会议召开的日期、地点和召集人和主持人姓名；
- （二） 出席成员的姓名以及委托他人出席的成员及其代理人的姓名；
- （三） 会议议程；

（四） 成员发言要点，其中应包括成员所提出的任何疑虑或反对意见（以书面议案方式开会的，以成员的书面反馈意见为准）；

（五） 每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）；

（六） 与会成员认为应当记载的其他事项。

第二十一条 出席会议的所有人员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自泄露相关信息。

第五章 附则

第二十二条 本规则中所涉及的“以上”、“过”的含义与《公司章程》中的定义相同。

第二十三条 本规则自董事会决议通过，且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。

第二十四条 本规则未尽事宜或与国家有关法律法规、监管规定和《公司章程》的规定相冲突，依照国家有关法律法规、监管规定和《公司章程》的有关规定执行。

第二十五条 本规则的修订和解释权归于公司董事会。

樱桃谷育种科技股份有限公司

董事会

2024年12月27日