

北京思特奇信息技术股份有限公司

董事会提名委员会议事规则

第一章 总 则

第一条 北京思特奇信息技术股份有限公司（以下简称“公司”）为规范董事及高级管理人员的产生，优化董事会的组成，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《上市公司治理准则》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》以及《北京思特奇信息技术股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，设立董事会提名委员会（以下简称“提名委员会”或“委员会”），并制定本议事规则。

第二条 提名委员会是公司董事会设立的专门工作机构，对董事会负责并报告工作，主要负责对公司董事、高级管理人员的人选、选择标准和程序进行研究、审查并提出建议。

第二章 人员构成

第三条 提名委员会由三名董事组成，其中独立董事占二分之一以上。

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全体董事的三分之一以上提名，并经董事会过半数选举产生。

第五条 提名委员会设主任一名，由半数以上委员共同推举一名独立董事委员担任，负责召集和主持委员会会议。

主任委员不能履行职务的，由其指定一名其他委员代为行使其职务；主任委员既不履行职务，也不指定其他委员代行其职务的，任何一名委员均有权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主任委员职务。

第六条 提名委员会委员任期与同届董事会董事的任期一致，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或应当具有独立董事身份的委员不再具备《公司章程》规定的独立性的，自动失去提名委员会委员资格。

第七条 提名委员会因委员辞职、免职或失去提名委员会委员资格等原因而导致委员人数低于规定人数时，公司董事会应当及时按照本议事规则的规定补选新的委员。

第八条 提名委员会可以根据实际需要设立提名工作组作为日常办事机构，负责日常工作联络和组织筹备委员会会议等工作。

第三章 职责权限

第九条 提名委员会负责拟定董事、高级管理人员的选择标准和选聘程序，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)根据公司经营活动情况、资产规模和股权结构确定董事会的规模和构成；提名或任免董事；
- (二)研究董事、高级管理人员的选择标准和选聘程序并提出建议；聘任或解聘高级管理人员；
- (三)法律法规、《公司章程》及董事会授予的其他职权。

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。

第十条 公司各相关部门应当积极配合提名委员会开展工作。在必要时，提名委员会可以聘请外部专业人士对相关事项提供专业意见，由此产生的费用由公司承担。

第四章 会议的召开与通知

第十一条 提名委员会会议分为定期会议和临时会议。定期会议每年一次，于审议公司年度报告的董事会召开日之前召开。

有下列情形之一的，提名委员会应当召开临时会议：

- (一) 公司拟调整董事会规模或人员构成，需要提名委员会对此提出建议时；
- (二) 董事成员人数低于《公司章程》的规定人数或公司高级管理人员缺位，需要提名委员会提供合格的董事及高级管理人员人选时；

(三) 公司拟聘任董事、经理及其他高级管理人员，需要提名委员会对前述人员的任职资格、任职条件进行审查并提出建议时；

(四) 主任委员认为必要时；

(五) 二分之一以上委员联名提议时。

第十二条 提名委员会会议以现场召开为原则。临时会议在保障委员充分表达意见的前提下，经会议召集人同意，也可以视频会议、电话会议进行并作出决议，由参会委员签字。

第十三条 定期会议和临时会议的会议通知应当分别于会议召开前五日和三日由会议召集人以电话、电子邮件或专人送达的方式发出。

第五章 议事与表决程序

第十四条 提名委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行。

第十五条 委员会委员可以亲自出席会议，也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。

第十六条 提名委员会委员委托其他委员代为出席会议并行使表决权的，应向会议主持人提交授权委托书。授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。

第十七条 提名委员会委员连续两次不出席也未委托其他委员代为出席会议的，视为不能适当履行其职权，公司董事会可以罢免其委员职务。

第十八条 会议表决实行一人一票，以举手表决或记名投票表决方式进行。

第十九条 委员会审议通过会议提案并形成相关决议，必须经全体委员过半数通过。

第二十条 提名委员会可以要求与会议议题有关的公司高级管理人员或其他相关人员列席委员会会议，列席人员可以根据会议主持人的安排介绍有关情况或发表意见，但非提名委员会委员对会议议案没有表决权。

第二十一条 提名委员会会议所形成的决议内容，应当于会议结束后由主任委员以工作报告的形式向董事会提交。

第二十二条 委员会会议应当形成书面会议记录，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会议记录上对其在会议上的发言作出说明

性记载。

第二十三条 委员会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到表、委员代为出席的授权委托书、表决票、经与会委员签字确认的会议记录、会议决议等，由董事会秘书负责保存，保存期限为十年。

第二十四条 委员会全体委员及列席委员会会议的其他人员对于会议所议事项或其他相关内容均负有保密义务，上述人员不得泄露或擅自披露有关信息。

第六章 附 则

第二十五条 本议事规则未尽事宜或与本议事规则生效后颁布、修改的法律法规或《公司章程》的规定相冲突的，按照法律法规及《公司章程》的规定执行。

第二十六条 本议事规则解释权归公司董事会。

本议事规则自董事会审议通过之日起执行，修改时亦同。

北京思特奇信息技术股份有限公司

2025年6月13日