

恒玄科技（上海）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 为规范恒玄科技（上海）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,完善公司法人治理结构, 根据《中华人民共和国公司法》《上市公司独立董事管理办法》等有关法律、法规和规范性文件以及《恒玄科技（上海）股份有限公司章程》(以下简称“公司章程”)的相关规定和要求,公司特设立董事会提名委员会（以下简称“提名委员会”),并制定本工作细则。

第二条 提名委员会是董事会下设的专门工作机构,主要负责研究并制定公司董事、高级管理人员的选择标准和程序,并对公司董事、高级管理人员的人选进行审查并提出建议,形成明确的审查意见。

第二章 人员组成

第三条 提名委员会成员由三名董事组成,独立董事居多数。

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。

第五条 提名委员会设召集人一名,由独立董事委员担任,由董事会选举产生,负责主持委员会工作。

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,并由董事会及时根据本工作细则第三条至第五条规定补足委员人数。

第七条 提名委员会下设工作组为日常办事机构,负责日常工作联络和会议组织等工作。工作组成员由公司董事会秘书办公室、人力资源部门等有关部室工作人员担任。

第三章 职责权限

第八条 提名委员会的主要职责权限:

(一) 根据公司发展战略、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) 研究制订董事、高级管理人员的选择标准和程序，报董事会批准实施；
- (三) 广泛搜寻合格的董事和高级管理人员的人选；
- (四) 对董事候选人和高级管理人员人选进行审查并提出建议；
- (五) 对须提请董事会聘任的其他高级管理人员进行审查并提出建议；
- (六) 董事会授权的其他事宜。

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。

第十条 提名委员会对董事会负责，提名委员会的提案提交董事会审议决定。

第四章 决策程序

第十一条 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，形成决议后提交董事会审议通过，并遵照实施。

第十二条 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，研究公司对新任董事、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) 收集初选人员的职业、学历、职称、详细的工作经历、全部兼职、工作业绩以及工作能力等基本信息，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候选人或高级管理人员候选人人选；
- (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一至两个月, 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

- 第十三条** 提名委员会每年根据实际需要不定期召开会议。二分之一以上的提名委员会委员可以提议召开临时会议。会议应于召开前 3 天通知全体委员, 会议由召集人主持, 召集人不能出席时可委托其他一名独立董事委员主持。
- 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; 每一名委员有一票表决权; 会议做出的决议, 必须经全体委员的过半数通过。
- 第十五条** 提名委员会会议表决方式为举手或投票表决, 临时会议可以采取通讯表决的方式召开。
- 第十六条** 提名委员会会议可根据需要, 邀请公司其他董事、高级管理人员列席会议。
- 第十七条** 提名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。
- 第十八条** 必要时, 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。
- 第十九条** 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、公司章程及本工作细则的规定。
- 第二十条** 提名委员会会议应当有会议记录, 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, 保存期限不少于十年。
- 第二十一条** 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。
- 第二十二条** 出席会议的委员及列席人员均对会议所议事项负有保密义务, 不得擅自披露有关信息。

第六章 附 则

第二十三条 本工作细则未作规定的，适用有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定。

第二十四条 本工作细则自公司董事会批准之日起生效。

第二十五条 本工作细则由公司董事会负责解释和修改。