

# 晶科能源股份有限公司

## 董事会提名委员会工作规则

### 第一章 总则

**第一条** 晶科能源股份有限公司（以下简称“公司”）为规范董事及高级管理人员的产生，优化董事会和高级管理人员的组成，完善公司治理结构，特设立董事会提名委员会（以下简称“本委员会”），作为负责拟定董事和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、审核的专门机构。

**第二条** 为确保本委员会规范、高效地开展工作，公司董事会根据《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》《上海证券交易所科创板上市公司自律监管指引第1号——规范运作》和《晶科能源股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，特制定本规则。

### 第二章 人员组成

**第三条** 本委员会由三名董事组成，其中独立董事应占成员总数的二分之一以上。

**第四条** 本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，由公司董事会选举产生；召集人由董事长提名一名独立董事担任并由董事会审议通过产生，负责主持委员会工作。

**第五条** 提名委员会委员必须符合下列条件：

（一）不具有《公司法》或《公司章程》规定的不得担任公司董事、高级管理人员的禁止性情形；

（二）最近三年内不存在被证券交易所公开谴责或宣布为不适当人选的情

形；

（三）最近三年不存在因重大违法违规行为被中国证监会予以行政处罚的情形；

（四）具备良好的道德品行，具有人力资源管理、企业管理、财务、法律等相关专业知识或工作背景；

（五）符合有关法律、法规或《公司章程》规定的其他条件。

**第六条** 本委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，可以连选连任。期间如有委员不再担任公司董事或独立董事职务，自动失去委员资格。为使本委员会的人员组成符合本规则的要求，董事会应根据本规则及时补足委员人数，补充委员的任职期限截至该委员担任董事或独立董事的任期结束，在董事会根据本工作规则及时补足委员人数之前，原委员仍按该工作规则履行相关职权。

### 第三章 职责权限

**第七条** 本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、法规、规章、规范性文件和《公司章程》规定的以及董事会授权的其他事宜。

**第八条** 提名委员会召集人的主要职责权限如下：

- （一）召集、主持提名委员会会议；

- (二) 督促、检查提名委员会会议决议的执行;
- (三) 签署提名委员会重要文件;
- (四) 定期或按照董事会工作安排向公司董事会报告工作;
- (五) 董事会授予的其他职权。

**第九条** 本委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。

董事会对本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本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

**第十条** 本委员会依据相关法律、法规、规章、规范性文件和《公司章程》的规定，结合本公司实际情况，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，董事会审议通过后，并遵照实施。

**第十一条** 董事、高级管理人员的选任程序：

- (一) 本委员会应积极与公司有关部门进行交流，研究公司对新董事、高级管理人员人选的需求情况，并形成书面材料；
- (二) 本委员会可在本公司、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) 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) 征求被提名人的同意，否则不能将其作为董事、高级管理人员人选；

(五) 召集本委员会会议, 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并形成明确的审查意见;

(六) 在选举新的董事和聘任新的高级管理人员之前一至两个月, 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

**第十二条** 提名委员会根据需要召开会议, 并于会议召开五日前通知全体委员; 经董事会、二分之一以上委员或召集人提议可召开临时会议, 并于会议召开三日前通知全体委员。

**第十三条** 会议通知应至少包括以下内容:

(一) 会议召开时间、地点、方式;

(二) 会议期限;

(三) 会议需要讨论的议题;

(四) 会议联系人及联系方式;

(五) 会议通知的日期。

**第十四条** 提名委员会会议由召集人主持, 召集人不能出席时可委托其他一名委员主持。因特殊原因需要紧急召开会议的, 可以不受前述通知期限限制, 但召集人应当在会议上作出说明。会议通知可以专人送达、传真、挂号邮件或电子邮件等书面形式发出, 如时间紧急, 可以电话通知, 该通知应至少包括会议时间、地点和召开方式, 以及情况紧急需要尽快召开会议的说明, 并在事后补送书面通知。

**第十五条** 授权委托书应由委托人和被委托人签名，应至少包括以下内容：

- (一) 委托人及被委托人姓名；
- (二) 委托代理事项；
- (三) 对会议议题行使投票权的指示（赞成、反对、弃权）以及未作具体指示时，被委托人是否可按自己意思表决的说明；
- (四) 授权委托的期限及授权委托书签署日期。

**第十六条** 本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；会议作出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

**第十七条** 本委员会会议以现场召开为原则，在保证全体参会委员能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。本委员会会议表决方式为举手表决或投票表决。

**第十八条** 本委员会会议必要时可邀请公司董事、高级管理人员、公司相关部门负责人列席会议。

**第十九条** 如有必要，本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。

**第二十条** 本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》及本规则的规定。

**第二十一条** 本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，保存期限为十年。

**第二十二条** 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载明赞成、反对或弃权的票数的表决结果;
- (六) 其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

**第二十三条** 本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。

**第二十四条** 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。

## 第六章 附则

**第二十五条** 除非有特别说明, 本工作规则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

**第二十六条** 本工作规则未尽事宜或本工作规则与有关法律、法规、规章、规范性文件及《公司章程》的规定相抵触时, 以有关法律、法规、规章、规范性文件及《公司章程》的规定为准。

**第二十七条** 本工作规则由公司董事会审议通过后生效并实施, 本工作规则由董事会负责解释和修订。

晶科能源股份有限公司董事会

2025年12月12日