

勝宏科技(惠州)股份有限公司

董事會提名委員會工作細則

第一章 總則

第一條 勝宏科技(惠州)股份有限公司(以下簡稱「公司」)為規範董事及高級管理人員的產生,優化董事會(以下簡稱「董事會」)的組成,完善公司治理結構,特設立董事會提名委員會(以下簡稱「提名委員會」或「委員會」),作為負責選擇公司董事、總裁以及其他高級管理人員的內設機構。

第二條 為確保提名委員會規範、高效地開展工作,公司董事會根據《中華人民共和國公司法》(以下簡稱「《公司法》」)、《深圳證券交易所創業板上市公司治理準則》、《上市公司獨立董事管理辦法》、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》、公司章程(以下簡稱「公司章程」)等有關規定,制定本工作細則。

第二章 人員構成

第三條 提名委員會由3名董事組成,其中獨立非執行董事佔多數。其應有至少一名不同性別的董事。

第四條 提名委員會委員由董事長、二分之一以上獨立非執行董事或者全體董事的三分之一提名,並由董事會選舉產生。提名委員會中應至少有一名不同性別的董事。提名委員會設召集人一名,負責主持提名委員會工作,由董事長或獨立非執行董事委員擔任,提名委員會的召集人及成員由董事會任免。

提名委員會召集人負責召集和主持提名委員會會議,當委員會召集人不能或無法履行職責時,由其指定一名其他成員代行其職權;委員會召集人既不履行職責,也不指定其他成員代行其職責時,任何一名成員均可將有關情況向董事會報告,由董事會指定一名成員履行提名委員會召集人職責。

第五條 提名委員會成員任期與同屆董事會董事的任期相同。委員任期屆滿，連選可以連任。提名委員會成員任期屆滿前，除非出現《公司法》《公司章程》、公司股票上市地證券監管規則或本工作細則規定的不得任職情形，不得被無故解除職務。期間如有提名委員會成員不再擔任公司董事職務或應當具有獨立非執行董事身份的委員不再具備公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》所規定的獨立性，自動失去提名委員會成員資格，或獨立非執行董事辭職將導致提名委員會中獨立非執行董事（包括應至少有一名不同性別的董事）所佔的比例不符合公司股票上市地證券監管規則或本工作細則規定，應由委員會根據上述第三至第四條規定補足委員人數。委員會委員可以在任期屆滿以前向董事會提出辭職，辭職報告中應當就辭職原因以及需要董事會予以關注的事項進行必要說明。

第六條 提名委員會因成員辭職、免職或其他原因而導致人數低於規定人數的三分之二時，公司董事會應盡快增補新的委員人選，補充委員的任職期限截至該委員擔任董事的任期結束。在提名委員會成員人數達到規定人數的三分之二以前，提名委員會暫停行使本工作細則規定的職權。

第七條 《公司法》《公司章程》及公司股票上市地證券監管規則關於董事義務的規定適用於提名委員會成員。

第八條 提名委員會下設工作組為日常辦事機構，負責日常工作聯絡和會議組織等工作。

第三章 職責權限

第九條 提名委員會是董事會設立的專門工作機構，主要負責對公司董事和總裁人員的人選、選擇標準和程序進行研究並提出建議，同時對董事長提名的董事會秘書人選、總裁提名的其他高級管理人員人選等進行審查並提出建議。

第十條 提名委員會的主要職責權限：

(一) 研究董事、總裁和其他高級管理人員的選擇標準和程序並提出建議；

(二) 至少每年一次檢討董事會的架構、人數及組成(包括技能、知識、年齡、性別、文化教育背景及經驗方面)，協助董事會維護董事會技能矩陣，並就任何為配合公司的策略而擬對董事會作出的變動提出建議；

(三) 物色具備合適資格可擔任董事、高級管理人員的人士，並挑選提名有關人士出任董事、高級管理人員或就此向董事會提出建議；

(四) 就董事委任或重新委任以及董事(尤其是董事長及總裁)繼任計劃向董事會提出建議；

(五) 制定並適當地審閱董事會成員多元化的政策，並且編製載於企業管治報告內關於多元化政策的適當披露內容；

(六) 對董事會的架構、人數及組成(包括技能、知識及經驗方面)進行研討並配合公司策略而對董事人數的變化提供建議；若董事會擬於股東大會上提呈決議案選任某人士為獨立非執行董事，有關股東大會通告所隨附的致股東通函及／或說明函件中，提名委員會應該列明：

- (1) 用以物色該名人士的流程、董事會認為應選任該名人士的理由以及他們認為該名人士屬獨立人士的原因；
- (2) 如果候任獨立非執行董事將出任第七家(或以上)上市公司的董事，董事會認為該名人士仍可投入足夠時間履行董事責任的原因；
- (3) 該名人士可為董事會帶來的觀點、技能及經驗；及
- (4) 該名人士如何促進董事會成員多元化。

(七) 評估並核查獨立非執行董事的獨立性；

(八) 支援公司定期評估董事會表現；

(九) 建立備選高級管理人員人才庫，擬定高級管理人員的選任程序和標準，對擬任人選的任職資格和條件進行初步審核，並向董事會提出建議；

(十) 法律法規、公司股票上市地證券監管規則、《公司章程》規定的以及董事會授權的其他事宜。

第十一條 提名委員會對董事會負責，委員會形成的決議和提案提交董事會審查決定。提名委員會應將所有研究討論情況、材料和信息，以報告、建議和總結等形式向董事會提供，供董事會研究和決策。

第十二條 提名委員會召集人的主要職責權限為：

(一) 召集並主持委員會會議，簽發會議決議；

(二) 提議召開會議；

(三) 領導本委員會，確保委員會有效運作並履行職責；

(四) 確保本委員會就所討論的每項議題都有清晰明確的結論，結論包括：通過、否決或補充材料再議；

(五) 確定每次委員會會議的議程；

(六) 確保委員會會議上所有委員均了解本委員會所討論的事項，並保證各委員獲得完整、可靠的信息；

(七) 國家法律、法規、規範性文件、公司股票上市地證券監管規則、本工作細則及董事會授予的其他職權。

第十三條 委員的主要職責權限為：

(一) 按時出席本委員會會議，就會議討論事項發表意見，並行使投票權；

(二) 提出本委員會會議討論的議題；

(三) 履行職責可列席或旁聽公司有關會議和進行調查研究及獲得所需的報告、文件、資料等相關信息；

(四) 充分了解本委員會的職責以及其本人作為委員會委員的職責，熟悉與其職責相關的公司的經營管理狀況、業務活動及發展情況，確保其履行職責的能力；

(五) 充分保證其履行職責的工作時間和精力；

(六) 國家法律、法規、規範性文件、公司股票上市地證券監管規則、本工作細則及董事會授予的其他職權。

第十四條 董事會應充分尊重提名委員會關於董事候選人及總裁及其他高級管理人員人選提名的建議，在無充分理由或可靠證據的情況下，不得對提名委員會提名董事候選人及總裁人選的建議予以擱置。

第十五條 提名委員會履行職責時，公司相關部門應給予配合，提名委員會日常運作費用由公司承擔。

第四章 會議的召開與通知

第十六條 提名委員會原則上每年召開1次定期會議，提名委員會召集人或兩名以上(含兩名)成員聯名可要求召開提名委員會臨時會議。

第十七條 提名委員會會議可採用現場會議形式，也可採用通訊表決方式。通訊表決方式包括電話、視頻、電子郵件和書面傳簽等形式。

第十八條 提名委員會定期會議和臨時會議應於會議召開前不少於三日(不包括開會當日)發出會議通知。經全體委員一致同意，可以豁免通知時限的要求。

第十九條 會議通知應包括會議的地點和時間、會議期限、會議議程及討論事項以及發出通知的日期。

提名委員會會議可採用傳真、電子郵件、電話、以專人送達等方式進行通知。

採用電話、電子郵件等快捷通知方式時，若自發出通知之日起2日內未接到書面異議，則視為被通知人已收到會議通知。

第五章 議事與表決程序

第二十條 提名委員會應由三分之二以上的委員(含三分之二)出席方可舉行。

第二十一條 會議由提名委員會召集人主持，召集人不能出席時可委託一名委員主持。

第二十二條 提名委員會成員可以親自出席會議，也可以委託其他成員代為出席會議並行使表決權。

第二十三條 提名委員會成員委託其他成員代為出席會議並行使表決權的，應向會議主持人提交授權委託書。授權委託書應明確授權範圍和期限。授權委託書應不遲於會議表決前提交給會議主持人。

第二十四條 代為出席會議的委員應當在授權範圍內行使權利。提名委員會成員既不親自出席會議，也未委託其他成員代為出席會議的，視為未出席會議。提名委員會成員連續兩次不出席會議的，視為不能適當履行其職責，董事會可以罷免其職務。

第二十五條 不能親自出席會議的委員也可以通過提交對所議事項的書面意見的方式行使權利，但書面意見應當至遲在會議召開前向董事會辦公室提交。

第二十六條 提名委員會所作決議應經全體委員（包括未出席會議的成員）的過半數通過方為有效。

提名委員會成員每人有一票表決權。

第二十七條 提名委員會工作組成員可列席提名委員會會議。提名委員會如認為必要，可以召集與會議議案有關的其他人員列席會議、介紹情況或發表意見，但非提名委員會委員對議案沒有表決權。

第二十八條 如有必要，提名委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，因此支出的合理費用由公司支付。

第二十九條 出席會議的成員應本着認真負責的態度，對議案進行審議並充分表達個人意見；委員對其個人的投票表決承擔責任。

第三十條 提名委員會會議的表決方式為舉手或投票表決。

第三十一條 提名委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會。

第三十二條 公司董事會在年度工作報告中應披露提名委員會過去一年的工作內容，包括會議召開情況和決議情況等。

第三十三條 提名委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律、法規、公司股票上市地證券監管規則、《公司章程》及本工作細則的規定。

第三十四條 提名委員會會議應進行書面記錄，會議記錄由董事會辦公室製作，包括以下內容：

- (一) 會議召開的方式、日期、地點和主持人姓名；
- (二) 出席會議和缺席及委託出席情況；
- (三) 會議議題；
- (四) 會議審議和表決情況；
- (五) 會議記錄人姓名。

出席會議的成員和會議記錄人應當在會議記錄上簽名。出席會議的委員有權要求在記錄上對其在會議上的發言做出說明性記載。提名委員會會議記錄作為公司檔案由董事會秘書保存。在公司存續期間，保存期至少十年以上。

第三十五條 提名委員會成員對於了解到的公司相關信息，在該等信息尚未公開之前，負有保密義務，但適用法律、法規及規則或有關主管機關要求並經董事會同意的除外。

第六章 附則

第三十六條 本工作細則未盡事宜，按屆時有效的法律、法規、規範性文件、公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》的規定執行；本工作細則如與屆時有效的法律、法規、規範性文件、公司股票上市地證券監管規則或《公司章程》的規定相抵觸時，按屆時有效的法律、法規、規範性文件、公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》的規定執行，並立即修訂本規則，報董事會審議通過。

第三十七條 本工作細則所用詞語，除非工作細則中另有要求，其釋義與《公司章程》所用詞語釋義相同。

第三十八條 本工作細則解釋權歸公司董事會。

第三十九條 本工作細則經董事會審議通過後，自公司發行的H股股票在香港聯合交易所有限公司掛牌上市之日起生效實施。

勝宏科技(惠州)股份有限公司