

深圳迅策科技股份有限公司

董事會提名委員會工作細則

第一章 總則

第一條 深圳迅策科技股份有限公司(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「本委員會」)，作為負責選擇公司董事、總經理以及其他高級管理人員的專門機構。

第二條 為確保本委員會規範、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》」)、《中華人民共和國證券法》《上市公司治理準則》、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(以下簡稱「《上市規則》」)和《深圳迅策科技股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)等有關規定，特制定本工作規則。

第二章 人員組成

第三條 本委員會由三名董事組成，其中獨立非執行董事人數應超過半數。委員會內須至少有一名不同性別的董事。

第四條 本委員會設主席一名，由獨立非執行董事或董事會主席擔任，負責主持委員會工作。

第五條 本委員會主席和委員由二分之一以上獨立非執行董事或全體董事的三分之一以上提名，由公司董事會選舉產生。

第六條 本委員會任期與董事會任期一致，委員任期屆滿，可以連選連任。期間如有委員不再擔任公司董事或獨立非執行董事職務，或應當具備獨立非執行董事身份的委員不再具備《公司法》、《上市規則》及《公司章程》所規定的獨立性，則自動失去委員資格。為使本委員會的人員組成符合本工作規則的要求，董事會應根據本工作規則第五條規定及時補足委員人數，補充委員的任職期限截至該委員擔任董事或獨立非執行董事的任期結束。本委員會委員未滿足本工作規則第三條至第五條的規定時，董事會應立即根據《上市規則》的要求以公告方式說明未能滿足有關規定的詳情及原因，並於未能滿足前述規定的要求之日起三個月內根據本工作規則第三條至第五條的規定予以補足，補充委員的任職期限截至該委員擔任董事的任期結束。

第三章 職責權限

第七條 本委員會的主要職責權限：

- (一) 研究董事、總經理的選擇標準和程序並向董事會出建議；
- (二) 審核董事、總經理和董事會秘書候選人；
- (三) 就總經理提名的其他高級管理人員的人選進行審核；
- (四) 審核獨立非執行董事的獨立性；當董事會於股東大會上提出選舉一名人士為獨立非執行董事的決議案時，委員會應於致股東的通函及／或有關股東大會通告隨附的說明函件內，載列：
 - a) 物色該名人士所採用的流程、董事會認為應選任該名人士的理由以及其認為該名人士屬獨立人士的原因；
 - b) 倘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為董事會投入足夠時間的原因；
 - c) 該名人士可為董事會帶來的觀點、技能及經驗；
 - d) 該名人士如何促進董事會成員多元化；
- (五) 提名董事會下設各專門委員會本委員會主席和委員人選；

- (六) 擬訂高級管理人員及關鍵後備人才的培養計劃；
- (七) 至少每年檢討董事會的架構、人數及組成(包括技能、知識及經驗方面)，協助董事會編制董事會技能表，並就任何為配合公司的企業策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
- (八) 支援公司定期評估董事會表現；及
- (九) 法律、法規、規章、規範性文件、《上市規則》和《公司章程》規定的以及董事會授權的其他事宜。

第八條 本委員會對董事會負責，委員會的提案提交董事會審議決定；控股股東在無充分理由或可靠證據的情況下，應充分尊重本委員會的建議，不能提出替代性的董事、高級管理人員人選。

第四章 決策程序

第九條 本委員會依據相關法律、法規、規章、規範性文件和《公司章程》的規定，結合本公司實際情況，研究公司的董事、高級管理人員的當選條件、選擇程序和任職期限，形成決議後備案並提交董事會通過，並遵照實施。

第十條 董事、高級管理人員的選任程序：

- (一) 本委員會應積極與公司有關部門進行交流，研究公司對新董事、高級管理人員人選的需求情況，並形成書面材料；
- (二) 本委員會可在本公司、控股(參股)企業內部以及人才市場等廣泛搜尋董事、高級管理人員人選；
- (三) 搜集初選人的職業、學歷、職稱、詳細的工作經歷、全部兼職等情況，形成書面材料；
- (四) 徵求被提名人對提名的同意，否則不能將其作為董事、高級管理人員人選；
- (五) 召集本委員會會議，根據董事、高級管理人員的任職條件，對初選人員進行資格審查；
- (六) 在選舉新的董事和聘任新的高級管理人員之前一至兩個月，向董事會提出董事候選人和新聘高級管理人員人選的建議和相關材料；

(七) 根據董事會決定和反饋意見進行其他後續工作。

第五章 議事規則

第十一條 本委員會定期會議每年至少召開一次。董事會、本委員會主席或半數以上委員有權提議召集本委員會臨時會議。

第十二條 本委員會應於會議召開前三日通知全體委員，會議由本委員會主席主持，本委員會主席不能出席時可委託其他一名委員主持。因特殊原因需要緊急召開會議的，可以不受前述通知期限限制，但本委員會主席應當在會議上作出說明。會議通知可以專人送達、傳真、掛號郵件或電子郵件等書面形式發出，如時間緊急，可以電話通知，該通知應至少包括會議時間、地點和召開方式，以及情況緊急需要盡快召開會議的說明，並在事後補送書面通知。

第十三條 本委員會會議應由半數以上的委員出席方可舉行；每一名委員有一票表決權；會議做出的決議，必須經全體委員的過半數通過。

第十四條 本委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決；臨時會議可以採取通訊表決的方式召開。

第十五條 本委員會會議必要時可邀請公司董事、監事、高級管理人員、公司相關部門負責人列席會議。

第十六條 如有必要，本委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，費用由公司支付。

第十七條 本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、《公司章程》及本工作規則的規定。

第十八條 本委員會會議應當有記錄，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；會議記錄由公司董事會秘書保存，保存期限為十年。

第十九條 本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。

第二十條 出席會議的委員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。

第六章 附則

第二十一條 除非有特別說明，本工作規則所使用的術語與《公司章程》中該等術語的含義相同。本工作規則所稱「以上」、「至少」均包含本數。

第二十二條 本工作規則未盡事宜或本工作規則與有關法律、法規、規章、規範性文件、《上市規則》及《公司章程》的規定相抵觸時，以有關法律、法規、規章、規範性文件、《上市規則》及《公司章程》的規定為準。

第二十三條 本工作規則由公司董事會審議通過後生效。本工作規則由公司董事會負責解釋和修訂。