1
成都佳发安泰教育科技股份有限公司
董事会提名委员会工作制度
第一章 总则
第一条 为完善公司治理结构，规范公司董事、总经理以及其他高级管理人
员提名程序，为公司选拔合格的董事、总经理以及其他高级管理人员（以下合称
“高级管理人员”），根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《上
市公司独立董事管理办法》

2
（五）符合有关法律、法规或公司章程规定的其他条件。
第七条 不符合前条规定的任职条件的人员不得当选为提名委员会委员。提
名委员会委员在任职期间出现前条规定的不适合任职情形的，该委员应主动辞职
或由公司董事会予以撤换。
第八条 提名委员会任期与董事任期一致，委员任期届满，连选可以连任。
如提名委员会委员不再担任公司董事职务，其自动失去委员资格，董事会应
根据本工作制度及时补足委员人数。在董事会根据本工作制度及时补足委员人数
之前，原委员仍应按本工作制度履行相关职权。
第九条 《公司法》、《公司章程》关于董事义务规定适用于提名委员会委员。
第三章 职责权限
第十条 公司董事会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。
第十一条 提名委员会应当被赋予充分的资源以行使其职权。提名委员会有
权要求公司董事会、总经理以及其他高级管理人员对提名委员会的工作提供充分
的支持，并对其提出的问题尽快作出回答。高级管理人员应支持提名委员会工作，
及时向提名委员会提供为履行其职责所必需的信息。
第十二条 提名委员会召集人的职责权限如下：
（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） 向公司董事会报告工作；
（五） 董事会授予的其他职权。
第四章 议事规则

3
第十三条 提名委员会根据需要不定期召开，并于会议召开前三日通知全体
委员。
第十四条 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。
第十五条 提名委员会会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托一名独
立董事委员主持。
第十六条 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；会议作出的决议，必须经全体委员的过半数通过。
第十七条 提名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。
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。
第十八条 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） 委托人与被委托人姓名；
（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；
（五） 授权委托书签署日期。
第十九条 提名委员会委员既不亲自出席会议，也未委托其他委员代为出席
会议的，视为未出席相关会议。委员连续两次不出席会议的，视为不能适当履行
职权，公司董事会可以撤销其委员职务。
第二十条 提名委员会会议表决方式为举手表决或投票表决。
第二十一条 提名委员会会议可采取现场会议和通讯会议方式举行。通讯
会议方式包括电话会议、视频会议和书面议案会议等形式。

4
第二十二条 提名委员会会议以书面议案的方式召开时，书面议案以传真、
特快专递或专人送达等方式送达全体委员，委员对议案进行表决后，将原件寄回
公司存档。如果签字同意的委员符合本工作制度规定的人数，该议案即成为委员
会决议。
第二十三条 为保证提名委员会公平、公正地履行职权，提名委员会审议与
高级管理人员人选有关的事项时，委员有下列情形之一的，应被视为有利害关系，
其应当提前向提名委员会作出说明，并对相关议案回避表决：
（一） 委员本人被建议提名的；
（二） 委员的近亲属被建议提名的；
（三） 其他可能影响委员作出客观公正判断的情形。
第二十四条 提名委员会召开会议，必要时可邀请公司其他董事、监事、高
级管理人员列席会议。如有必要，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。
第二十五条 提名委员会会议应有会议记录，并在会后形成会议纪要或会
议决议并向董事会呈报。会议纪要或会议决议应由与会全体委员签字。与会委员
对会议决议持异议的，应在会议记录上予以注明。会议记录由公司董事会秘书保
存，在公司存续期间，保存期为十年。
第二十六条 会议记录应至少包括以下内容：
  �!ñ gtÄ	"•T¤à~4á“S$âË@,€Ä
XJâË@,€Ä
XJAÞà…:¸#>ÄJAÞàedCyQ�ˆÈ
Xœ
(ˆ5OL$È
ˆOj	ã
($7’�:AÞàedCyQ�O^‘TÍ$(-A’ëôñ€z`P¡órÑZ¯�@¨€XÀ‚¡#ÿ yÂ0…A½ÒËoQY @
委员本人被建议提名的；ᔀ衱֕㊄᠗␷鈀ᠺ议记ᕥ搂弐ē耦荴î쀀蜐冒⁋聑刱臃䀀ᠺ议记ᕥ搂儀ጘՖ杀໬�瀙比렅ᔣ᠜㸁섀솒崮Ҵ嫕锲萙뽁⼐ƐɃ祕遺恐悡텚Ⴏ턀䂨聘삂ꄝ⏿⁹숙ゅ䆽틋䅯兙“䎇ᜡ鈠䮀兒ㆁ쏠腲䍹 莤ᷤ廠禀報@ꢀⲀ委员对议案进㹶䥆䔄ဲ鼐Ő吥ᔄȂᚈ퀀

5
第五章 附 则
第二十九条 除非特别说明，本工作制度所使用的术语与公司章程中该等
术语的含义相同。
第三十条 本工作制度未尽事宜或本工作制度与有关法律、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。
第三十一条 本工作制度自董事会决议通过之日起施行。
第三十二条 本工作制度由董事会负责解释。

成都佳发安泰教育科技股份有限公司
二〇二四年三月