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》等有
关法律、法规、规章、规范性文件和《成都佳发安泰教育科技股份有限公司章程》
（以下简称“公司章程”）的规定，结合公司实际情况，制定本工作制度。 
第二条 提名委员会是董事会下设的专门委员会，对董事会负责，委员会的
提案提交董事会审议决定。 
第三条 提名委员会负责研究董事、高级管理人员的选择标准和程序并提出
建议；广泛搜寻合格的董事和高级管理人员的人选；对董事候选人和高级管理人
员人选进行审查并提出建议。 
第二章 提名委员会委员 
第四条 提名委员会由三名董事组成，其中独立董事所占比例不少于二分之
一。 
第五条 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，由董事会选举产生。提名委员会设召集人一名，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。 
第六条 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、监事、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；

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 提名委员会的职责权限如下： 
（一） 研究董事、高级管理人员的选择标准和程序，并向董事会提出建议； 
（二） 广泛搜寻合格的董事和高级管理人员的人选； 
（三） 对董事候选人和高级管理人员人选进行审查并提出建议； 
（四） 拟订高级管理人员及关键后备人才的培养计划； 
（五） 董事会授权的其他事宜。 
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。

4 
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。 
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： 
（一） 会议召开的日期、地点、方式和召集人姓名； 
（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。 
第二十七条 提名委员会会议通过的议案及表决结果，委员会召集人或公
司董事会秘书应不迟于会议决议生效之次日向公司董事会通报。

5 
第二十八条 出席会议的人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 
二〇二三年三月