

# 宁波金田铜业（集团）股份有限公司

## 董事会提名委员会工作细则

### 第一章 总则

**第一条** 为规范宁波金田铜业（集团）股份有限公司（以下简称“公司”）董事、高级管理人员的选聘，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》等法律、法规、规范性文件及《宁波金田铜业（集团）股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）、《宁波金田铜业（集团）股份有限公司董事会议事规则》，公司特设立董事会提名委员会，并制订本工作细则。

**第二条** 董事会提名委员会是董事会下设的专门委员会，对董事会负责，向董事会报告工作。

**第三条** 公司应当为提名委员会提供必要的工作条件，配备专门人员或机构承担提名委员会的工作联络、会议组织、材料准备和档案管理等工作。提名委员会履行职责时，公司管理层及相关部门须给予配合。

### 第二章 人员组成

**第四条** 提名委员会成员由董事会从董事会成员中任命，由三名董事组成，其中至少包括两名独立董事。

**第五条** 提名委员会设召集人一名，由独立董事成员担任，董事会任命，负责主持委员会工作。

**第六条** 提名委员会成员任期与其他董事任期一致，每届任期不得超过三年，任期届满，可以连任，但独立董事成员连续任职不得超过六年。期间如有成员不再担任公司董事职务，自其不再担任董事之时自动辞去提名委员会职务。董事会应根据《公司章程》及本工作细则增补新的成员。

### 第三章 职责权限

**第七条** 提名委员会的主要职责权限：

- （一）拟定董事、高级管理人员的选择标准和程序；
- （二）遴选合格的董事人选和高级管理人员人选；
- （三）对董事候选人和高级管理人员人选及其任职资格进行审核；
- （四）董事会授权的其他事宜。

**第八条** 提名委员会就下列事项向董事会提出建议：

- （一）提名或任免董事；
- （二）聘任或解聘高级管理人员；
- （三）法律、行政法规、中国证监会规定及《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。

**第九条** 提名委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。

### 第四章 决策程序

**第十条** 提名委员会依据相关法律法规和公司章程的规定，结合公司实际情况，研究公司董事、高级管理人员的当选条件。

**第十一条** 董事和高级管理人员的选任程序：

（一）提名委员会应积极与公司有关部门进行交流，研究公司对新董事和高级管理人员的需求情况，并形成书面材料；

（二）提名委员会广泛搜寻董事和高级管理人员人选；

（三）搜集初选人的职业、学历、职称、工作经历、兼职等情况，形成书面材料；

（四）征求被提名人对提名的同意，否则不能将其作为董事和高级管理人员人选；

（五）召集提名委员会会议，根据董事和高级管理人员的任职条件，对初选

人员进行资格审查；

(六) 在选举新的董事和聘任新的高级管理人员前，向董事会提出关于董事和高级管理人员候选人的建议和相关材料；

(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** 提名委员会会议分为定期会议和临时会议。提名委员会每年召开一次定期会议，可根据需要召开临时会议。

会议原则上应于会议召开前三日通知提名委员会全体成员，并提供相关资料和信息。情况紧急，需要尽快召开临时会议的，可以随时通过口头或者电话等方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

会议由提名委员会召集人召集和主持，召集人不能或者拒绝履行职责时，由过半数的提名委员会成员共同推举一名独立董事成员主持。

**第十三条** 提名委员会会议应由三分之二以上的成员出席方可举行；每一名成员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经提名委员会全体成员的过半数通过。

提名委员会成员中若与会议讨论事项存在利害关系，应当予以回避。因提名委员会成员回避无法形成有效审议意见的，相关事项由董事会直接审议。

**第十四条** 提名委员会成员须亲自出席提名委员会会议，并对审议事项表达明确的意见。因故不能亲自出席会议时，应事先审阅会议材料，形成明确的意见并将该意见记载于授权委托书，书面委托其他成员代为出席。授权委托书应当明确授权范围和期限。每一名提名委员会成员最多接受一名成员委托。独立董事成员因故不能亲自出席会议的，应委托其他独立董事成员代为出席。

**第十五条** 提名委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；会议可以采取现场或电子通信的方式召开。

**第十六条** 提名委员会会议必要时可邀请公司董事、其他高级管理人员及有

关方面专家列席会议。

**第十七条** 提名委员会在必要时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。

**第十八条** 提名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》及本工作细则的规定。

**第十九条** 提名委员会会议应当有记录，会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项发表的意见，出席会议的提名委员会成员应当在会议记录上签名；会议记录、授权委托书等相关会议资料由公司董事会秘书负责保存，保存期限不少于十年。

**第二十条** 提名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。

**第二十一条** 出席会议的提名委员会成员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自泄露、披露有关信息。如出现违反保密义务的行为，有关人员应按照法律、法规、规范性文件、公司章程及有关保密协议的规定承担法律责任。

## 第六章 附则

**第二十二条** 本工作细则自公司董事会审议通过后生效，修改时亦同。

**第二十三条** 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本工作细则如与国家法律、法规、规范性文件或《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规、规范性文件或《公司章程》的规定执行。

**第二十四条** 本工作细则由公司董事会负责解释。

宁波金田铜业（集团）股份有限公司

2025年8月