

广东豪美新材股份有限公司

董事会提名委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为规范广东豪美新材股份有限公司（以下简称“公司”）董事及高级管理人员的产生，优化董事会组成，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》《广东豪美新材股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关规定，公司特设立董事会提名委员会（以下简称“提名委员会”），并制定本工作细则。

第二条 董事会提名委员会是董事会依据《公司章程》设立的专门工作机构，对董事会负责并报告工作，主要负责对公司董事和高级管理人员的人选、选择标准和程序进行审查并提出建议。

第三条 公司董事会办公室协助董事会秘书处理提名委员会的日常事务，包括日常工作联络和提名委员会会议的组织筹备等。

第二章 人员组成

第四条 提名委员会成员由三名董事组成，其中独立董事两名。

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提名，并由董事会选举产生。

第六条 提名委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事担任，负责主持委员会工作；召集人由公司董事长提名，并经董事会任命产生。

第七条 提名委员会任期与同届董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由委员会根据本细则的规定补足委员人数，补充委员的任职期限截至该委员担任董事或独立董事的任期结束。

提名委员会委员可以在任期届满以前提出辞职，委员辞职应当向董事会提交书面辞职报告，经董事会审议通过，可对委员会委员在任期内进行调整。

第八条 提名委员会因委员辞职或免职或其他原因而导致人数低于规定人数的三分之二时，在补选出的委员就任前，原委员仍应当依照有关法律法规、规范性文件、公司章程及本工作细则的规定，继续履行相关职责。

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 提名委员会的主要职权：

（一）根据相关法律法规及《公司章程》并结合公司经营活动情况、资产规模和股权结构对董事会的规模和构成向董事会提出建议；

（二）研究董事、总经理及其他高级管理人员的选择标准和程序，并向董事会提出建议；

（三）广泛搜寻合格的董事、总经理及其他高级管理人员的人选；

（四）对提名、任免董事及聘任、解聘高级管理人员提出建议；

（五）对需提请董事会聘任、解聘的其他高级管理人员进行审查并提出建议；

（六）法律、行政法规、中国证券监督管理委员会等相关法律法规及《公司章程》规定、董事会授权的其他事宜。

第十二条 提名委员会召集人的职责是：

- （一）召集、主持提名委员会会议；
- （二）督促、检查提名委员会的工作；
- （三）签署提名委员会有关文件；
- （四）向董事会报告提名委员会工作；

（五）董事会要求履行的其他职责。

第十三条 提名委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合，所需费用由公司承担。

第四章 工作细则

第十四条 提名委员会根据需要召开会议，会议通知应当于会议召开 5 日前送达全体委员。因情况紧急，需要尽快召开临时会议的，经全体委员一致同意，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但主任委员应当在会议上做出说明。

第十五条 提名委员会会议通知应至少包括以下内容：

- （一）会议召开时间、地点；
- （二）会议需要讨论的议题；
- （三）会议联系人及联系方式；
- （四）会议期限；
- （五）会议通知的日期。

第十六条 提名委员会依以下程序提名公司董事或高管人员候选人：（一）经被提名人的同意，将其列为初步入选人员；（二）召开提名委员会会议，根据董事、高管人员的任职条件，对初步入选人员进行资格审查；（三）表决通过后，将候选人名单报董事会审议，并遵照实施。

第十七条 提名委员会依据相关法律法规和《公司章程》的规定，结合本公司实际情况，研究公司的董事、总经理及其他高级管理人员的当选条件、选择程序和任职期限。提名委员会依以下程序提名公司董事或高管人员候选人：

- （一）经被提名人的同意，将其列为初步入选人员；
- （二）召开提名委员会会议，根据董事、高管人员的任职条件，对初步入选人员进行资格审查；
- （三）表决通过后，将候选人名单报董事会，根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。

第十八条 提名委员会会议以现场召开为原则。在保证全体参会委员能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式

召开。

第十九条 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，会议做出的决议，必须经全体委员过半数通过。

第二十条 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。委员每次只能委托一名其他委员代为行使表决权，委托二人或二人以上代为行使表决权的，该项委托无效。

不能亲自出席会议的委员也可以提交对所议事项的书面意见以行使权利，但书面意见至迟应当在会议召开前向提名委员会提交。

委员未亲自出席提名委员会会议，亦未委托提名委员会其他委员代为行使权利，也未在会议召开前提交书面意见的，视为放弃在该次会议上的表决权。

第二十一条 提名委员会委员连续两次未亲自出席提名委员会会议，亦未委托提名委员会其他委员，也未于会前提出书面意见，视为不能履行提名委员会职责，董事会可根据本规则调整提名委员会成员。

第二十二条 提名委员会会议就会议所议事项进行研究讨论，提名委员会委员应依据其自身判断，明确、独立、充分地发表意见；与会议决议意见不一致的，应当在向董事会提交的会议纪要中载明。

第二十三条 提名委员会如认为必要，可以召集与会议议案有关的其他人员列席会议介绍情况或发表意见，但非提名委员会委员对议案没有表决权。

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。

第二十四条 当提名委员会所议事项与提名委员会委员存在利害关系时，该委员应当回避。

第二十五条 提名委员会进行表决时，既可采取记名投票表决方式，也可采取举手表决、通讯表决或其他表决方式。

第二十六条 出席会议的所有人员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露相关信息。

第五章 工作机构

第二十七条 董事会秘书负责组织、协调提名委员会与相关各部门的工作。

董事会秘书列席提名委员会会议。

第二十八条 董事会办公室与公司有关部门互相配合，共同做好提名委员会的相关工作。

第二十九条 董事会办公室负责制发会议通知等会务工作。公司人力资源部门负责准备和提供会议所议事项所需的相关资料，负责与有关部门（包括提名委员会在议事过程中聘请的公司有关专家或者社会专家、学者及中介机构）的联络。

公司人力资源部门应当依据提名委员会的职责制定为提名委员会提供服务的相关工作制度和程序，报董事会备案。

公司有关职能部门有责任为提名委员会提供工作服务，为董事会办公室、公司人力资源部门的工作提供支持和配合。

第六章 会议纪录和会议纪要

第三十条 提名委员会会议应当制作会议记录，会议记录由董事会办公室制作，包括以下内容：

- （一）会议编号及召开的方式、日期、地点和主持人姓名；
- （二）出席会议和缺席及委托出席情况；
- （三）列席会议人员的姓名、职务；
- （四）会议议题；
- （五）委员及有关列席人员的发言要点；
- （六）会议记录人姓名。

出席会议的委员、列席会议的董事会秘书应当在提名委员会会议记录上签字。

第三十一条 提名委员会会议召开后，董事会办公室负责根据会议研究讨论情况制作提名委员会会议纪要。

会议纪要应以书面形式报公司董事会，同时还应发送给提名委员会委员、董事会秘书及有关部门和人员。

第三十二条 提名委员会会议档案，包括会议通知、会议材料、会议签到簿、委员代为出席的授权委托书、表决票、经与会委员签字确认的会议记录、决议等，由公司董事会办公室按照公司有关档案管理制度保存。

第三十三条 在公司依法定程序将提名委员会决议予以公开之前，与会委员和会议列席人员、记录和服务人员等负有对决议内容保密的义务。

第六章 附则

第三十四条 本工作细则所称“以上”、“以下”含本数；“超过”、“少于”不含本数。

第三十五条 本工作细则未尽事宜，依照国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行。本工作细则如与国家颁布的法律、行政法规、部门规章、规范性文件或《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、行政法规、部门规则、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第三十六条 本工作细则由公司董事会负责修订并解释。

第三十七条 本工作细则自董事会审议通过之日起实施，修改时亦同。

广东豪美新材股份有限公司董事会

2025 年 8 月