

宁波天龙电子股份有限公司

提名委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为完善宁波天龙电子股份有限公司(以下简称“公司”)法人治理结构,进一步建立健全对公司董事、高级管理人员的提名管理,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》《宁波天龙电子股份有限公司章程》(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“委员会”),并制定本工作细则。

第二条 委员会是董事会下设专门工作机构,主要负责对拟任公司董事及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。

第二章 人员组成

第三条 委员会委员由三名董事组成,其中独立董事应不少于两名。

第四条 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。

第五条 委员会设主席(即召集人)一名,由独立董事委员担任。提名委员会主席由全体委员的二分之一以上选举产生。

第六条 委员会任期与同届董事会任期一致,委员任期与董事任期一致。委员任期届满,可连选连任。委员在任职期间不再担任公司董事职务时,其委员资格自动丧失。

第七条 委员可以在任期届满以前向董事会提出辞职,辞职报告中应当就辞职原因以及需要董事会予以关注的事项进行必要说明。

第八条 当委员会人数低于本规则规定人数时,董事会应当根据本工作细则规定补足委员人数。

第三章 职责权限

第九条 委员会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。

第十条 委员会对本工作细则前条规定的事项进行审议后，应形成委员会提案连同相关材料提交董事会审议决定。

第十一条 董事会应充分尊重委员会关于董事、高级管理人员候选人提名的建议。

第四章 决策程序

第十二条 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、高级管理人员的当选条件、选择程序和任职期限，形成决议后备案并提交董事会通过，并遵照实施。

第十三条 董事、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、高级管理人员的需求情况，并形成书面材料；

（二）提名委员会可在本公司、控股（参股）企业内部以及人才市场等广泛搜寻董事、高级管理人员人选；

（三）搜集初选人的职业、学历、职称、详细的工作经历、全部兼职等情况，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、高级管理人员人选；

（五）召集提名委员会会议，根据董事、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一至两个月，向董事会提出董事候选人和新聘高级管理人员人选的建议和相关材料；

（七）根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。

公司股东依据相关法律法规、公司章程及其他有关规定向股东会提出董事候选人时，须先将董事候选人资料提交提名委员会，由提名委员会根据本工作细则的规定，对董事候选人进行资格审查后方可提交董事会，再由董事会向股东会提出建议。

第五章 议事规则

第十四条 提名委员会会议分为定期会议和临时会议；定期会议每年至少召开一次；经主席或二分之一以上的委员提议时，可以召开临时会议。

第十五条 会议通知的内容应当包括会议举行的方式、时间、地点、会期、议题、通知发出时间及有关资料。委员会委员在收到会议通知后，应及时以适当方式予以确认并反馈相关信息（包括但不限于是否出席会议、行程安排等）。

第十六条 会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第十七条 会议一般应以现场会议方式召开。遇有特殊情况，在保证委员会委员能够充分发表意见的条件下，经召集人同意，可采用通讯方式召开。采用通讯方式的，委员会委员应当在会议通知要求的期限内向委员会提交对所议事项的书面意见。

第十八条 会议的表决方式为举手表决或投票表决，临时会议可采用通讯表决的方式。采取通讯表决方式的，委员在表决票上签字即视为出席了相关会议并同意会议决议的内容。

第十九条 会议必要时可邀请公司董事、高级管理人员列席会议。

第二十条 如有必要，委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，委员会履行职责的有关费用由公司支付。

第二十一条 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。

第二十二条 提名委员会会议讨论与委员会成员有关联关系的议题时，该关联委员应回避。该提名委员会会议由过半数的无关联关系委员出席即可举行，会议所作决议须经无关联关系的委员过半数通过；若出席会议的无关联委员人数不足 2 人时，应将该事项提交董事会审议。

第二十三条 会议应当制作会议记录，并包括以下内容：

- （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、列席会议的其他人员应当在委员会会议记录上签字。

第二十四条 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。

第二十五条 委员会会议形成的会议记录、会议纪要、授权委托书、委员的书面意见以及其他会议材料由公司董事会秘书按照公司有关档案管理制度保存。

第二十六条 除非基于法定原因或有权机关的强制命令，出席会议的委员及相关人员均对会议所议事项负有保密义务，在未获股东会或董事会审议通过并公开披露之前，不得向任何人擅自披露有关信息。

第六章 附则

第二十七条 本工作细则自董事会决议通过之日起生效并执行。

第二十八条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；本工作细则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的公司章程相抵触时，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

第二十九条 本工作细则的解释权和修改权属于董事会。本工作细则经董事会审议通过后生效并实施。

宁波天龙电子股份有限公司

2025 年 9 月