

深圳市新产业生物医学工程股份有限公司

董事会提名委员会工作细则

(2025 年 10 月 28 日经第五届董事会第五次会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为使深圳市新产业生物医学工程股份有限公司（以下简称“公司”）董事会提名委员会（以下简称“委员会”）规范化、制度化，提高工作效率、工作质量，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 2 号——创业板上市公司规范运作》等法律法规及《公司章程》《董事会议事规则》等公司制度的有关规定，制定本细则。

第二条 委员会是董事会设立的专门工作机构，在董事会领导下开展工作，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。

第三条 公司应当为委员会提供必要的工作条件，配备专门人员或者机构承担委员会的工作联络、会议组织、材料准备和档案管理等日常工作。委员会履行职责时，公司管理层及相关部门应当给予配合。

第二章 人员构成

第四条 委员会由三名董事组成，其中二名为独立董事。

第五条 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，由董事会全体董事过半数选举产生。

第六条 委员会成员应当具备以下条件：

（一）熟悉国家有关法律、法规，具有提名管理方面的专业知识，熟悉公司的经营管理工作；

(二) 遵守诚信原则，廉洁自律、忠于职守，为维护公司和股东权益，积极开展工作；

(三) 具有较强的综合分析和判断能力，具备独立工作能力。

第七条 委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事委员担任，并由委员会过半数选举产生，负责主持委员会工作。

主任委员因故不能履行职责时，由其指定一名委员代其行使职权。主任委员既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，任何一名委员均可将有关情况向公司董事会报告，由公司董事会指定一名委员履行主任委员职责。

第八条 委员会任期与董事会任期一致，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，并由董事会根据《公司章程》及本细则规定补足委员人数。

第九条 董事会办公室为委员会的日常办事机构，负责日常工作联络和会议组织等工作。

第三章 职责权限

第十条 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委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

第十一条 委员会对董事会负责，依照《公司章程》和董事会授权履行职责，委员会的提案应当提交董事会审议决定。提名委员会应当对被提名人任职资格进行审查，并形成明确的审查意见。

董事会应充分尊重提名委员会的建议，在无充分理由或可靠证据的情况下，不得对提名委员会提名的董事候选人和其他高级管理人员人选予以搁置。

第十二条 公司有关部门有配合委员会开展工作并提供相关材料的义务。

第十三条 委员会在履行职权时，针对发现的问题可采取以下措施：

- （一）口头或书面通知，要求予以改正；
- （二）要求公司职能部门进行核实；
- （三）对严重违反法律、行政法规、公司章程或损害公司利益的公司高级管理人员，向董事会提出罢免或解聘的建议。

第十四条 主任委员依法履行下列职责：

- （一）召集、主持委员会会议；
- （二）审定、签署委员会的报告；
- （三）检查委员会决议和建议的执行情况；
- （四）代表委员会向董事会报告工作；
- （五）应当由主任委员履行的其他职责。

第十五条 委员会成员应当履行以下义务：

- （一）依照法律、行政法规、《公司章程》，忠实履行职责，维护公司利益；
- （二）除依照法律规定和股东会、董事会同意外，不得披露公司秘密；
- （三）对向董事会提交报告或出具文件的内容的真实性、合规性负责。

第四章 议事规则

第十六条 董事会办公室负责委员会会议的前期准备工作，汇集并提供委员会会议资料，提交委员会审核。

第十七条 委员会根据公司提名管理需要召开会议，应提前三天将会议时间、地点及建议讨论的主要事项，用传真、快递、挂号邮寄、电子邮件或专人送达等方式通知委员会成员。如遇紧急情况，需要尽快召开会议时，可豁免通知时限。

第十八条 临时会议根据工作需要不定期召开。有下列情况之一时，可召开

临时会议：

- （一）主任委员认为必要时；
- （二）为履行本细则第十条规定的职务；
- （三）根据董事会召开及议案审议需要召开时；
- （四）其他根据证券监管法律法规、主管部门要求召开的情况。

第十九条 委员会会议以现场召开为原则。必要时，在保障委员充分表达意见的前提下，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式召开。委员会会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

第二十条 委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行，每一名委员有一票的表决权，会议作出的决议必须经全体委员过半数通过。

第二十一条 委员会委员应当如期出席会议，对拟讨论或审议的事项充分发表意见、表明自己的态度。因故不能出席会议时，可以书面委托其他委员代其行使职权，委托书应当载明代理人姓名、代理事项、权限和有效期限、并由委托人签字或盖章。委员连续两次不出席会议，也不委托其他人代其行使职权，由委员会提请董事会予以更换。

第二十二条 委员会会议的表决方式为举手表决或投票表决，临时会议可以采用通讯表决方式。

如采用通讯表决方式作出决议的，则委员会委员在会议决议上签字即视为出席了相关会议并同意会议决议内容。

第二十三条 委员会可以邀请公司董事、高级管理人员、有关人员、公司专业咨询顾问、法律顾问列席会议。

第二十四条 委员会工作经费列入公司预算。委员会行使职权时聘请咨询机构和专业人员所发生的费用，由公司承担。

委员会成员参加委员会会议发生的合理费用由公司支付。

第二十五条 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》及本细则的规定。

第二十六条 委员会会议应当有明确的会议记录，会议记录包括会议召开的时间、地点、召集人、主持人、参加人员、议题，讨论经过和表决结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）。出席会议的委员应当在会议记录上签名。

第二十七条 委员会会议记录、决议等会议资料作为公司档案由公司董事会办公室保管，保管期限为 15 年。

第二十八条 委员会会议通过的议案及表决结果，应当以书面形式报公司董事会。

第二十九条 出席会议的委员及列席会议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

第三十条 除非有特别说明，本细则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同；本细则所称“以上”均包含本数。

第三十一条 本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，并及时修订，经董事会审议通过后生效实施。

第三十二条 本细则由董事会负责解释。