

天津利安隆新材料股份有限公司

董事会提名委员会工作细则

第一章 总 则

第一条 为规范天津利安隆新材料股份有限公司(以下简称“公司”)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》等法规及《天津利安隆新材料股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)的相关规定公司董事会特设董事会提名委员会(以下简称“提名委员会”),并制定本工作细则。

第二条 提名委员会是董事会设立的专门工作机构,主要负责研究公司董事和高级管理人员选择标准和程序,并提出建议。本工作细则所称高级管理人员是指公司的总经理、副总经理、董事会秘书、财务总监等。

第二章 人员组成

第三条 提名委员会成员由三名董事组成,其中至少包括两名独立董事。

第四条 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。

第五条 提名委员会委员应当具备以下条件:

(一)熟悉国家有关法律、法规,熟悉公司的经营管理,具备人事管理方面的知识和经验;

(二)诚信廉洁、忠于职守,能够为维护公司和股东权益积极开展工作;

(三)具备较强的综合分析和判断能力,具备独立工作能力。

第六条 提名委员会设主任委员一名,为提名委员会的召集人。主任委员由

独立董事委员担任,负责主持提名委员会工作,由董事会选举产生。提名委员会下设工作组,负责提名委员会日常工作的联络和会议组织。工作组成员可以为非公司董事会成员。

第七条 提名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。任期内如有委员不再担任公司董事职务或应当具有独立董事身份的委员不再具备《公司

章程》所规定的独立性，自动失去委员资格，并由董事会按照本工作细则第三至第五条的规定补足委员人数。

第三章 职责与权限

第八条 提名委员会的主要职责权限：

- （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、深圳证券交易所有关规定和《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以及未采纳的具体理由，并进行披露。

第九条 主任委员应履行以下职责：

- （一）召集、主持提名委员会会议；
- （二）审定、签署提名委员会工作报告；
- （三）检查提名委员会决议和建议的执行情况；
- （四）代表提名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。

第十条 提名委员会委员的职责：

（一）依照法律、法规和《公司章程》、本工作细则的规定忠实履职，维护公司利益；

（二）除法律、法规规定或经股东会、董事会同意外，不得披露公司秘密；

（三）保证向董事会提交或出具文件的真实性、准确性、完整性和合规性。**第十一条** 提名委员会对董事会负责，提名委员会的提案提交董事会审议决定。

第四章 会议的通知与召开

第十二条 提名委员会会议由提名委员会委员根据需要提议召开。

提名委员会会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名独立董事委员主持。

第十三条 提名委员会可采用现场会议的形式，也可采用非现场会议的通讯表决方式。

第十四条 提名委员会会议根据工作需要，采用不定期方式召开提名委员会全体会议。提名委员会召开会议，公司原则上应提前三天通知全体委员并提供相关资料和信息。提名委员会会议可采用传真、电子邮件、电话、以专人或邮件送出等方式进行通知。经全体委员一致同意，前述通知期限可以豁免。

第十五条 提名委员会会议通知至少包括以下内容：

- （一）会议召开时间、地点；
- （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。

第十六条 提名委员会会议采用电话、电子邮件等快捷通知时，若自发出通知之日起一日内未接到书面异议，则视为被通知人已收到会议通知。

第五章 决策程序

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。

第十八条 董事、高级管理人员的选任程序：

- （一）工作组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）工作组可在公司、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）工作组应搜集初选人的职业、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）工作组应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）工作组应将其了解的被提名人的情况及工作组的建议形成书面材料向提名委员会报告；

（六）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；

（七）在选举新的董事和聘任新的高级管理人员前的充分时间内，向董事会提出建议和提供相关材料；

（八）提名委员会根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。

第六章 工作细则

第十九条 会议召开方式包括现场会议方式、书面审议方式和电视电话会议方式。

第二十条 会议由主任委员(召集人)主持，主任委员(召集人)不能出席时，由半数以上委员推举一名委员(独立董事)主持。因故不能出席会议的委员可以书面委托其他委员行使表决权，但须书面表达其对议案的投票意见。

第二十一条 提名委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行，每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的半数以上通过。

第二十二条 提名委员会会议表决方式为举手表决、记名投票表决或通讯表决的方式。

第二十三条 公司董事会秘书可列席提名委员会会议，如有必要，提名委员会可邀请公司其他董事及高级管理人员列席会议。

第二十四条 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，费用由公司承担。

第二十五条 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。

第二十六条 提名委员会会议记录、会议决议经出席会议的委员签字后由董事会办公室保存，保存期不少于十年。

第二十七条 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。

第七章 附则

第二十九条 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，并应对本工作细则进行修订，由董事会审议通过。

第三十条 本工作细则由董事会负责解释。

第三十一条 本工作细则经公司董事会审议通过之日起生效实施。

天津利安隆新材料股份有限公司

董事会

2025年4月22日