

深圳王子新材料股份有限公司

董事会提名委员会议事规则

目 录

章目	标题	页次
第一章	总则.....	1
第二章	人员组成.....	1
第三章	职责权限.....	1
第四章	决策程序.....	1
第五章	议事细则.....	2
第六章	附则.....	3

深圳王子新材料股份有限公司 董事会提名委员会议事规则

第一章 总则

第1.1条 为规范深圳王子新材料股份有限公司（以下简称“公司”）领导人员的产生，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》、《深圳王子新材料股份有限公司章程》（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，并制定本议事规则。

第1.2条 提名委员会是董事会设立的专门委员会，主要负责对公司董事和经理人员的人选、选择标准和程序进行选择并提出建议。

第二章 人员组成

第2.1条 提名委员会成员由3名董事组成，其中包括2名独立董事。

第2.2条 提名委员会委员由董事长、1/2以上独立董事或者全体董事的1/3提名，并由董事会选举产生。

第2.3条 提名委员会设召集人1名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作。

第2.4条 提名委员会委员的任职期限与其董事任职期限相同，连选可以连任。如有委员因辞职或其他原因不再担任公司董事职务，其委员资格自其不再担任董事之时自动丧失。董事会应根据公司章程及本规则增补新的委员。

第三章 职责权限

第3.1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：

1. 提名或者任免董事；
2. 聘任或者解聘高级管理人员；
3. 法律、行政法规、中国证监会规定和本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3.2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 决策程序

第4.1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、总裁人员的当选条件、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4.2条 董事、总裁的选任程序：

1. 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、总裁的需求

情况，并形成书面材料；

2. 提名委员会可在本公司以及人才市场等广泛搜寻董事、总裁人选；
3. 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；
4. 征求被提名人对提名的同意，否则不能将其作为董事、总裁人选；
5. 召集提名委员会会议，根据董事、总裁的任职条件，对初选人员进行资格审查；
6. 在选举新的董事和聘任新的高级管理人员前，向董事会提出董事候选人和高级管理人员候选人的建议和相关材料；
7. 根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。

第4.3条 董事会应充分尊重委员会关于董事候选人提名的建议，在无充分理由或可靠证据的情况下，不得对委员会提名的董事候选人予以搁置。

第4.4条 委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合；如有需要，可聘请中介机构提供专业意见，有关费用由公司承担。

第五章 议事细则

第5.1条 提名委员会会议为不定期会议，提名委员会会议应于会议召开前三日通知全体委员，但在特殊或紧急情况下召开的临时会议可豁免上述通知时限。提名委员会会议由主任委员主持，主任委员不能出席时由出席会议的另外一名独立董事委员主持。

会议通知应至少包括以下内容：

1. 会议召开时间、地点；
2. 会议期限；
3. 会议议题；
4. 会议联系人及联系方式；
5. 会议通知的日期。

董事会秘书所发出的会议通知应备附内容完整的议案。

第5.2条 提名委员会会议应由至少 2 名委员（其中必须由一名非独立董事）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 2/3 以上通过。

第5.3条 提名委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开，表决后需签名确认。

第5.4条 提名委员会会议可以邀请公司其他董事及其他高级管理人员列席会议。

第5.5条 提名委员会在必要时可以聘请相关中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

第5.6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、公司章程及本规则的规定。

第5.7条 提名委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录应记载如下内容：

1. 会议召开的日期、地点、期限和召集人的姓名；
2. 出席会议的委员姓名；
3. 会议议程；
4. 委员发言要点；

5. 每一决议事项的表决结果（包括赞成、反对、弃权的票数）；
 6. 委员的意见、建议与董事会的批复或说明等内容；
 7. 委员会认为应当载入会议记录的其他内容。
- 会议记录、会议的资料等书面文件、电子文档作为公司档案由公司董事会秘书保存，保存期限为 10 年。

第5.8条 提名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5.9条 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息，否则要对由此引起的不良后果承担责任。

第六章 附则

第6.1条 本议事规则中的“以上”、“以内”、“以前”包含本数。

第6.2条 本议事规则未尽事宜，按照国家有关法律、行政法规或规范性文件以及公司章程的规定执行。本议事规则如与国家法律、行政法规或规范性文件以及公司章程相抵触时，执行国家法律、行政法规或规范性文件以及公司章程的规定。

第6.3条 本议事规则的制定自公司董事会审议通过之日起生效。修改时同。

第6.4条 本议事规则的解释权属于公司董事会。

深圳王子新材料股份有限公司

二〇二五年五月二十七日