

浙江华业塑料机械股份有限公司

董事会提名委员会工作细则

二〇二五年八月

## 第一章 总则

第一条 为了规范浙江华业塑料机械股份有限公司（以下简称“公司”）董事和高级管理人员的产生，优化董事会和高级管理人员的组成，完善公司治理结构，并使董事会提名委员会工作规划化、制度化，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《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、规范性文件及《浙江华业塑料机械股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的相关规定，公司董事会特设立董事会提名委员会（以下简称“提名委员会”），并制订本工作细则。

第二条 提名委员会是董事会下设专门机构，对董事会负责，主要负责对公司董事和高级管理人员的人选依照选择标准和程序进行审查并提出建议。

## 第二章 人员组成

第三条 提名委员会成员由三名董事组成，其中独立董事占二分之一以上。

第四条 提名委员会委员由董事长、过半数独立董事或者全体董事的三分之一以上提名，并由董事会选举产生。

第五条 提名委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事委员担任，负责主持提名委员会工作并召集提名委员会会议；主任委员由提名委员会全体委员过半数选举产生并报董事会备案。

主任委员不能履行职务时，由其指定一名其他委员代行其职责；主任委员既不能履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，由过半数委员共同推举一名委员代履行职责，若不能形成推举的意见，则任何一名委员均可将有关情况及时向公司董事会报告，由董事会指定一名委员代行主任委员职责。

第六条 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。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，提名委员会因委员辞职、免职或其他原因导致人数低于规定人数时，由公司董事会根据上述第三条至第五条规定补足委员人数。

## 第三章 职责权限

第七条 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）法律法规、本所有关规定以及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。

第八条 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 议事规则

第九条 提名委员会根据需要召开会议，会议召开前三天通知全体委员，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委员（独立董事）主持。经全体委员一致同意，可以豁免前述通知期。

会议通知至少包括以下内容：

- （一）举行会议的日期、地点；
- （二）会议事由和议题；
- （三）会议联系人及联系方式；
- （四）会议通知的日期。

第十条 提名委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行。委员因故不能出席，可以书面委托其他委员代为出席，委托出席的，视同出席。委员每人享有一票表决权。会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第十一条 提名委员会会议可以采取现场会议、网络视频会议或电话会议的方式召开。现场会议的表决方式为举手表决或投票表决。以非现场方式参会的委员的表决结果通过指定时间内收到的有效表决票，或指定时间内委员发来的传真、邮件等书面回函进行确认，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，表决的具体形式应由会议召集人在会议通知中确定。

委员的表决意向分为赞成、反对和弃权。与会委员应当从上述意向中选择其一，未做选择或者同时选择两个以上意向的，会议主持人应当要求有关委员重新选择，拒不选择的，视为弃权，中途离开会场不回而未做选择的，视为弃权。

第十二条 提名委员会提名董事和高级管理人员的工作程序：

- （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；

（二）提名委员会可在公司、控股（参股）公司内部、人才市场以及其他渠道遴选董事、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）征得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）召开提名委员会会议，根据相应的任职条件，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，向董事会提交董事候选人和拟聘高级管理人员人选的建议和相关书面材料；

（七）根据董事会的决定和反馈意见进行其他后续工作。

第十三条 董事会秘书列席提名委员会会议，提名委员会认为必要时，可邀请公司董事、高级管理人员等列席会议。非委员的董事对会议所议事项没有表决权。

第十四条 提名委员会会议应有会议记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名，会议记录、决议应交由公司董事会秘书保存，作为董事会决策的依据。

会议记录至少包括以下内容：

（一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；

（二）委员亲自出席和受托出席的情况；

（三）会议议程；

（四）每一议案的表决方式和表决结果（载明赞成、反对或弃权的票数）；

（五）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第十五条 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。

第十六条 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，费用由公司支付。

第十七条 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。

第十八条 提名委员会审议有利害关系事项时实行回避表决制度，具体回避和表决程序如下：

（一）有利害关系的委员应主动提出回避申请，否则其他委员有权要求其回避；

（二）当就是否存在利害关系出现争议时，由除该委员外的其他委员过半数通过决议决定；

（三）有利害关系的委员不得参与讨论或表决应回避的议题，应暂时离开会场或以其他方式回避；

（四）如提名委员会因存在利害关系的委员回避而无法就拟决议事项通过决议的，提名委员会应及时将该议案提交董事会审议。

（五）如提名委员会因存在利害关系的委员回避时，该提名委员会会议由过半数的无利害关系委员出席即可举行，会议所作决议须经过半数无利害关系的委员通过。

第十九条 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、行政法规、《公司章程》及本工作细则的规定。

## 第五章 附则

第二十条 本工作细则自公司董事会审议通过之日起生效执行，修改时亦同。

第二十一条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行。本工作细则的规定如与国家法律、法规、部门规章、规范性文件或《公司章程》的规定相抵触的，按照国家有关法律、法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行，并应当及时修改本工作细则。

第二十二条 本工作细则由公司董事会负责解释。