

广东世运电路科技股份有限公司

董事会提名委员会工作细则

（2025 年 10 月修订）

第一章 总则

第一条 为规范广东世运电路科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事和高级管理人员的选任，优化董事会成员构成，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》《上市公司独立董事管理办法》《上海证券交易所股票上市规则》《广东世运电路科技股份有限公司章程》（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，并制定本细则。

第二条 董事会提名委员会是董事会下设的专门委员会，对董事会负责。其主要任务是，负责对董事、高级管理人员的人选、选择标准和程序进行审查并提出建议，并按程序报股东会或董事会批准。

第三条 董事会提名委员会在董事会领导下按照本细则的职责权限和相关程序开展工作，并坚持诚信、尽职、勤勉的执业精神，完成董事会决议和董事会赋予的任务，努力维护公司及全体股东的利益，不得违反法律、法规、中国证监会规定，上海证券交易所规则及《公司章程》的规定。

第二章 人员组成

第四条 提名委员会由三名董事组成，其中独立董事不少于委员总数的一半。

第五条 提名委员会委员由董事长、过半数独立董事或者三分之一以上董事提名，并经董事会会议选举产生和罢免。

第六条 提名委员会设主任委员（召集人）1名，由独立董事委员担任，负责召集和主持委员会工作；召集人的选举应当取得委员的1/2以上同意，并报董事会备案。

第七条 提名委员会任期与董事会一致，委员任期届满，连选可以连任，但独立董事成员连续任职不得超过六年。期间如有成员因辞任或者其他原因不再担任公司董事职务，自其不再担任董事之时自动辞去提名委员会职务。

提名委员会成员辞任导致提名委员会成员低于法定最低人数，在新成员就任前，原成员仍应当继续履行职责。

第八条 提名委员会日常工作的联络、会议筹备、组织和决议落实等日常事宜由董事会办公室负责协调。

第三章 职责权限

第九条 提名委员会职责权限主要包括：

（一）根据公司经营活动情况、资产规模和股权结构对董事会的规模和构成向董事会提出建议；

（二）研究董事、高级管理人员的选择标准和程序，并向董事会提出建议；

（三）广泛搜寻合格的董事和高级管理人员的人选；

（四）对董事候选人和高级管理人员人选进行审查并提出建议；

（五）对公司独立董事的独立性进行审查；

（六）董事会授权的其他事项。

第十条 提名委员会的提名方案应提交董事会审议决定。

第十一条 董事会对提名委员会的建议未采纳或未完全采纳的，应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，并形成明确的审查意见；

（六）在选举新的董事和聘任新的高级管理人员前至少 15 日，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。

第十四条 第十四条 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。

第十五条 提名委员会履行职责时，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 议事规则

第一条 提名委员会根据需要召开会议。公司原则上应当不迟于提名委员会会议召开前三日提供相关资料和信息。经全体委员一致同意，可豁免遵守通知时限的要求并随时召开会议。

第二条 提名委员会委员须亲自出席会议，并对审议事项表达明确的意见。因故不能亲自出席会议的，应事先审阅会议材料，形成明确的意见并将该意见记载于授权委托书，书面委托其他成员代为出席。每一名委员最多接受一名委员委托。独立董事委员因故不能亲自出席会议的，应委托其他独立董事委员代为出席。

第三条 提名委员会作出决议，应当经提名委员会成员过半数通过。提名委员会决议的表决，应当一人一票。

提名委员会成员若与会议讨论事项存在利害关系，须予以回避。因回避无法形成有效审议意见的，应将相关事项提交董事会审议。

第四条 提名委员会会议应当按规定制作会议记录，会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项发表的意见。出席会议的提名委员会成员应当在会议记录上签名。

会议记录、会议决议、授权委托书等相关会议资料均由公司妥善保存，保存期限为至少十年。

第六章 附则

第十六条 本细则中的“以上”、“以内”、“以前”包含本数。

第十七条 本细则未尽事宜，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。本细则如与国家法律、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。

第十八条 本细则的制定自公司董事会审议通过之日起生效并实施，修改时亦同。

第十九条 本细则的解释权属于公司董事会。