

# 浙江跃岭股份有限公司

## 董事会提名委员会工作细则

### 第一章 总则

**第一条** 为明确浙江跃岭股份有限公司（以下简称“公司”）董事会提名委员会（以下简称“委员会”）的职责，进一步规范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，根据《公司法》《上市公司治理准则》《上市公司独立董事管理办法》及其他法律、法规、部门规章、规范性文件和《浙江跃岭股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制订本细则。

**第二条** 委员会是董事会设立的专门机构。

**第三条** 委员会对董事会负责，其提案应提交董事会审查决定。

### 第二章 人员组成

**第四条** 委员会成员由三名董事组成，其中独立董事二名。

**第五条** 委员会成员应由董事长、二分之一以上独立董事或全体董事三分之一以上提名，并由董事会选举产生。

**第六条** 委员会成员应具备以下条件：

（一）熟悉国家有关法律、行政法规，具有人事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，为维护公司和股东的利益积极开展工作；

（三）具有较强的综合分析和判断能力，具备独立工作的能力。

**第七条** 委员会设召集人一名，由各成员在独立董事中推举产生并报董事会批准。

**第八条** 委员会任期与董事会相同，成员任期届满，连选可以连任。期间如

有成员不再担任公司董事职务，自动失去成员资格，委员会因成员辞职、免职或其他原因导致人数低于规定人数的三分之二时，由董事会根据上述第四条至第七条规定补足人数；在改选出的成员就任前，提出辞职的成员仍应履行成员职务。

**第九条** 委员会具体办事机构为工作小组，设在公司人力资源部。

### **第三章 职责权限**

**第十条** 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、行政法规、中国证监会规定和公司章程规定的其他事项。

**第十一条** 召集人应履行以下职责：

- （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）应当由召集人履行的其他职责。

召集人因故不能履行职责时，由另一名独立董事担任的成员代行其职权。委员会召集人既不履行职责，也不指定其他独立董事成员代行其职责时，任何一名成员均可将有关情况向公司董事会报告，由董事会指定一名成员履行委员会召集人职责。

**第十二条** 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》忠实履职，维护公司利益；
- （二）除法律规定或经股东会、董事会同意以外，不得披露公司秘密；

(三) 对向董事会提交或出具文件的内容的真实性、合规性负责。

#### 第四章 决策程序

**第十三条** 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、选择程序和候选人名单，形成决议后提交董事会。

#### **第十四条** 董事、高级管理人员的选聘程序

(一) 委员会应积极与公司有关部门进行交流，研究公司对董事、高级管理人员的需求情况，并形成书面材料；

(二) 委员会可在本公司、控（参）股公司内部、人才市场以及其他渠道广泛搜寻董事、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) 召集委员会会议，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；

(六) 在提名董事候选人和拟聘高级管理人员前，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) 根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。

#### 第五章 议事规则

**第十五条** 委员会根据需要不定期召开会议，两名以上任何一名成员或召集人均可提议召开临时会议。会议召开前三天须通知全体成员，会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托其他一名成员（独立董事）主持。

情况紧急的，会议召集人可随时电话通知召开会议，但应说明情况紧急需立即召开会议的原因。

**第十六条** 委员会会议应由三分之二以上的成员出席方可举行；成员因故不能出席，可以书面委托其他成员代为出席；委托出席，视同出席；每次会议现场到会成员不得少于两名；每名成员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体成员的过半数通过。

**第十七条** 委员会会议以现场召开为原则。在保证全体参会成员能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。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成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成员发来的传真、邮件等书面回函进行确认，表决的具体形式应由会议召集人在会议通知中确定。

**第十八条** 委员会下设的工作小组负责做好委员会决策的前期工作，提供公司有关资料。

**第十九条** 委员会会议必要时可以邀请公司董事及高级管理人员列席会议。

**第二十条** 如有必要，在征得董事会同意的情况下，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。

**第二十一条** 委员会会议应有会议记录，出席的成员应在记录上签名。记录应由公司董事会秘书保存。

**第二十二条** 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。

**第二十三条** 出席会议的成员和列席的人员对会议审议事项均有保密义务，不得擅自披露有关信息。

## 第六章 附则

**第二十四条** 本细则由董事会制订，经董事会通过后生效，修改时亦同。

**第二十五条** 本细则未尽事宜，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。本细则的规定如与国家日后颁布或修订的法律、法规、部门规章、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》的规定不一致时，按后者的规定执行，并应当及时修改本细则。

**第二十六条** 本细则由公司董事会负责解释。

浙江跃岭股份有限公司

二〇二六年四月