

浙江富特科技股份有限公司

提名委员会工作细则

二〇二六年四月

# 浙江富特科技股份有限公司

## 提名委员会工作细则

### 第一章 总则

**第一条** 为完善公司治理结构，协助董事会科学决策，促进经营层高效管理，根据《上市公司治理准则》等有关法律、法规、规范性文件和《浙江富特科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，公司特设立董事会提名委员会，并制定本细则。

**第二条** 提名委员会是设在董事会下的一个专门委员会，经股东会批准后成立。

**第三条** 提名委员会必须遵守《公司章程》，在董事会授权的范围内独立行使职权，并直接向董事会负责。

### 第二章 提名委员会的产生与组成

**第四条** 提名委员会由三名委员组成，设主任委员一名。

**第五条** 提名委员会委员由董事组成，其中独立董事委员不少于委员会人数的二分之一并担任召集人。

**第六条** 提名委员会委员由董事会选举产生。主任委员（即召集人）由独立董事担任，经提名委员会选举产生，负责主持委员会工作。

**第七条** 提名委员会任期与董事会一致，可以连选连任。在委员任职期间，如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由董事会根据本细则第四条至第六条规定补足委员人数。在委员任职期间，除非出现法律法规、《公司章程》或本细则规定不得任职的情形，董事会不能无故解除其职务。

### 第三章 提名委员会的职责权限

**第八条** 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、行政法规、中国证监会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及未采纳的具体理由，并进行披露。

董事会提名委员会应当对董事候选人是否符合任职资格进行审核。上市公司在披露董事候选人情况时，应当同步披露董事会提名委员会的审核意见。

董事会提名委员会应当对董事、高级管理人员的任职资格进行评估，发现不符合任职资格的，及时向董事会提出解任的建议。

**第九条** 提名委员会对董事会负责。

#### **第四章 提名委员会的议事规则**

**第十条** 提名委员会会议分为定期会议和临时会议。定期会议每年至少召开一次。

**第十一条** 经主任委员或两名以上委员提议，可以不定期召开提名委员会临时会议。

**第十二条** 提名委员会会议由主任委员（即召集人）负责召集和主持。主任委员不能履行职务或者不履行职务的，应指定或委托一名独立董事委员代为履行职责。

**第十三条** 董事会办公室应在会议召开前3日发出会议通知。经全体委员一致书面同意，可以豁免会议提前通知义务。

**第十四条** 提名委员会会议通知应至少包括以下内容：

- (一) 会议召开时间、地点；
- (二) 会议期限；
- (三) 会议议题；
- (四) 会议联系人及联系方式；
- (五) 会议通知的日期。

**第十五条** 提名委员会会议以传真、电子邮件、电话及专人送达等方式通知各位委员。

采用电子邮件、电话等快捷通知方式时，若自发出通知之日起2日内未接到书面异议，则视为被通知人已收到会议通知。

**第十六条** 提名委员会会议由三分之二以上的委员出席方可举行。每一委员有一票表决权。委员会会议作出决议，必须经全体委员过半数通过。

**第十七条** 委员因故不能出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，并可以书面委托其他委员代为出席并发表意见，授权委托书须明确授权范围和期限。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。

**第十八条** 提名委员会委员既不亲自出席会议，亦未委托其他委员代为出席会议的，视为未出席相关会议。

委员连续二次未能亲自出席委员会会议，也未能以书面形式向委员会提交对会议议题的意见报告，视为不能履行职责，委员会应当建议董事会予以撤换。

**第十九条** 提名委员会会议以现场召开为原则。必要时，在保障全体参会委员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。

**第二十条** 会议表决以举手或投票方式进行。

**第二十一条** 提名委员会会议应当有记录，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提出的意见，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存。

**第二十二条** 提名委员会会议记录应至少包括以下内容：

- (一) 会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- (二) 出席会议人员的姓名，受他人委托出席会议的应特别注明；
- (三) 会议议程；
- (四) 委员发言要点；

(五) 每一决议事项或议案的表决方式和结果 (表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数);

(六) 其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

**第二十三条** 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。

## **第五章 附则**

**第二十四条** 董事会办公室负责提名委员会的日常管理和联络工作。

**第二十五条** 本细则未尽事宜, 按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。本细则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改的《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, 并据以修订, 报董事会审议通过。

**第二十六条** 本细则经董事会批准后生效。

**第二十七条** 本细则解释权属于董事会。

**浙江富特科技股份有限公司**

**2026年4月**