

广东日丰电缆股份有限公司

董事会提名委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为规范公司董事、高级管理人员的产生，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》（以下简称“《公司法》”）、《上市公司治理准则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》及《广东日丰电缆股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的相关规定，公司特设立董事会提名委员会，并制定本工作细则。

第二条 提名委员会主要负责拟定公司董事和高级管理人员的选拔标准和程序，搜寻人选，进行选择并提出建议。

第三条 本细则所称的高级管理人员是指公司的总经理、副总经理、董事会秘书、财务负责人。

第四条 委员会根据《公司章程》和本工作细则规定的职责范围履行职责，独立工作，不受公司其他部门干涉。

第二章 人员组成

第五条 提名委员会成员由三名董事组成，其中独立董事两名。

第六条 提名委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一以上提名，并由董事会过半数选举产生。

第七条 提名委员会设召集人一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作，并报董事会批准。

召集人负责召集和主持委员会会议，当召集人不能或者无法履行职责时，由其指定一名其他委员代行其职权；召集人既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，任何一名委员均可将有关情况向公司董事会报告，由公司董事会指定一名委员履行召集人职责。

第八条 提名委员会任期与同届董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。在委员任职期间，除非出现法律法规、公司章程或本工作细则规定的不得任职之情形，董事会不能无故解除其职务。期间如有委员不再担任公司董事职务，

自动失去委员资格，并由委员会根据本工作细则第五至六条规定补足委员人数。

第九条 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的三分之二时，公司董事会应及时补足委员人数。

在委员会人数未达到规定人数的三分之二以前，委员会暂停行使本工作细则规定的职权。

第十条 提名委员会讨论事项所需的材料由董事会秘书负责准备，向委员会提交提案。

第三章 职责权限

第十一条 提名委员会行使下列职责：

(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提出建议；

(三) 广泛搜寻合格的董事人选和高级管理人员人选；

(四) 对董事人选和高级管理人员人选进行审核并提出建议。

(五) 对须提请董事会聘任的其他人员进行审查并提出建议；

(六) 每年对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聘建议；

(七) 公司董事会授权的其他事宜及法律、法规和深圳证券交易所相关规定中涉及的其他事项。

第十二条 公司董事会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。

第十三条 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，提名委员会可以聘请中介机构提供专业意见，有关费用由公司承担。

第四章 会议的召开与通知

第十四条 委员会会议结合本公司实际情况不定期召开，由提名委员会召集人召集和主持，两名以上委员联名可要求召开临时会议。

第十五条 提名委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行。

第十六条 提名委员会会议可采用现场会议形式，也可以采用非现场会议的通讯方式召开。

第十七条 提名委员会于会议召开前三天以传真、电子邮件、电话及专人送达等方式通知全体委员，但紧急情况下，需要尽快召开会议的，全体委员一致同意豁免通知期限的除外。

提名委员会会议通知至少包括以下内容（情况紧急，需要尽快召开会议的，全体委员一致同意豁免通知期限的除外）：

- (一) 会议召开时间、地点和召集人（主持人）姓名；
- (二) 会议期限；
- (三) 会议需要讨论的议题；
- (四) 会议联系人及联系方式；
- (五) 会议通知的日期。

第十八条 会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托其他一名委员（应为独立董事）主持。

第五章 议事与表决程序

第十九条 提名委员会依据法律、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审议通过。

第二十条 董事、总经理及其他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、总经理及其他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、控股（参股）企业内部以及人才市场等广泛搜寻董事、总经理及其他高级管理人员人选；
- (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）征求被提名人的同意，否则不能将其作为董事、总经理及其他高级管理人员人选；

（五）召集提名委员会会议，根据董事、总经理及其他高级管理人员的任职条件，对初选人员进行资格审查；

（六）在选举新的董事和聘任新的总经理及其他高级管理人员前一至两个月，向董事会提出关于董事、总经理及其他高级管理人员候选人的建议和相关材料；

（七）根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。

第二十一条 委员可以亲自出席会议，也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权；委托其他委员代为出席会议并行使表决权的，应向会议主持人提交授权委托书。授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。

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。

第二十二条 董事会秘书可列席委员会会议；公司其他非委员董事可受邀列席会议，委员会如认为必要，可以召集与会议提案有关的其他人员列席会议、介绍情况或发表意见，但非委员会委员对提案没有表决权。

第二十三条 会议以投票表决方式进行表决。每一名委员有一票表决权。提名委员会会议在保障各委员充分表达意见的前提下，可以用传真、电话及电子邮件等方式进行并作出决议，并由参会的委员以传真方式签署。

第二十四条 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》及本议事规则的规定。会议作出的决议，必须经全体委员过半数通过。委员会会议讨论有关委员会成员的议题时，当事人应回避。出席会议的委员需在会议决议上签名。

第二十五条 公司董事会在年度工作报告中应披露提名委员会过去一年的工作内容，包括会议召开情况和决议情况等。

第二十六条 提名委员会会议应当有会议记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；出席会议的委员有权要求在记录上对其在会议上的发言做出说明性记载。

会议记录由公司董事会秘书保存，保存期为十年。

第二十七条 提名委员会会议记录应至少包括以下内容：

会议召开的日期、地点和召集人（主持人）姓名；
(一) 出席会议、缺席及委托出席情况；
(二) 列席会议人员的姓名、职务；
(三) 会议议题；
(四) 委员及有关列席人员的发言要点；
(五) 会议记录人姓名；
(六) 决议事项或议案的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或者弃权的票数）；
(七) 会议记录或者决议中应当注明有利害关系的委员回避表决的情况。

第二十八条 提名委员会会议通过的议案、决议，应以书面形式报公司董事会，并且该决议需提交公司董事会审议通过。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。

第六章 附则

第二十九条 本工作细则自董事会决议通过之日起施行。

第三十条 本工作细则未尽事宜，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后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，并立即修订，报董事会审议通过。

第三十一条 本细则的解释权归公司董事会。

广东日丰电缆股份有限公司

2025年11月25日