

深圳雷柏科技股份有限公司

董事会提名委员会工作细则

(2025年6月)

第一章 总则

第一条 为完善深圳雷柏科技股份有限公司（以下简称“公司”）公司治理结构，提升内部控制能力，公司董事会根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》《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》等法律、法规、规范性文件及《深圳雷柏科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定本工作细则。

第二条 提名委员会是董事会下设的专门工作机构，主要负责拟定董事、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。

第二章 人员构成

第三条 提名委员会由三名董事组成，其中包括两名独立董事。

第四条 提名委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或三分之一以上董事提名，并由董事会选举产生。

第五条 提名委员会设召集人1名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作；召集人在委员内选举，并报请董事会批准产生。

第六条 提名委员会委员全部为公司董事，其在提名委员会的任职期限与其董事任职期限相同，委员任期届满，连选可以连任。

提名委员会委员任期届满前，除非出现《公司法》《上市公司独立董事管理办法》《公司章程》或本工作细则规定不得任职的情形，不得被无故解除职务。期间如有委员因辞职或其他原因不再担任公司董事职务，其委员资格自其不再担任董事之时自动丧失。

提名委员会委员具有《公司法》《上市公司独立董事管理办法》《公司章程》等法律法规不得担任董事的情形，提出辞职或者被解除职务导致提名委员会委员低于法定人数要求或者不符合《上市公司独立董事管理办法》《公司章程》的规定，公司应当自前述事实发生之日起六十日内完成补选。

第七条 除第六条规定外，提名委员会委员辞任导致提名委员会成员低于法定要求或者《上市公司独立董事管理办法》《公司章程》的规定，在改选的新成员就任前，原成员应当继续履行职责。公司应当自成员提出辞职之日起六十日内完成补选。

第八条 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。提名委员会委员连续两次不出席会议的，视为不能适当履行其职权，董事会可以撤换其委员职务。

第九条 董事会办公室为日常联络部门，负责日常工作联络和会议组织工作。

第三章 职责权限

第十条 提名委员会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、中国证监会、深圳证券交易所规定和《公司章程》规定的其他事项。

提名委员会应当对被提名人任职资格进行审查，并形成明确的审查意见。

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。

第十一条 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 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、股东进行交流，研究公司董事、高级管理人员职位的需求情况，并形成书面材料；
- （二）提名委员会可在公司内部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) 提名委员会在提名前，应征求被提名人对提名的书面同意，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；

(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。

第五章 议事规则

第十四条 提名委员会会议为不定期会议，提名委员会会议应于会议召开前三日通知全体委员。提名委员会会议由召集委员主持，召集委员不能出席时由出席会议的另外一名独立董事委员主持。

书面会议通知应至少包括以下内容：

- (一) 会议的日期和地点；
- (二) 会议期限；
- (三) 事由和议题；
- (四) 发出通知的日期。

情况紧急，需要尽快召开提名委员会临时会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

第十五条 提名委员会所作决议应经全体委员（包括未出席会议的委员）的过半数通过方为有效。提名委员会委员每人享有一票表决权，会议表决实行一人一票，举手表决或书面表决等方式进行。

第十六条 出席会议的委员应本着认真负责的态度，对议案进行审议并充分表达个人意见；委员对其个人的投票表决承担责任。

第十七条 每项议案获得规定的有效表决票数后，经会议主持人宣布即形成提名委员会决议，经出席会议委员签字后生效。

第十八条 提名委员会会议应当有书面记录，出席会议的委员和会议记录人应当在会议记录上签名。

提名委员会会议记录作为公司档案由公司保存，在公司存续期间，保存期为十年。

第十九条 提名委员会委员对于会议所议事项在尚未公开之前，负有保密义务。

第六章 附则

第二十条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第二十一条 本工作细则自董事会决议通过之日起施行，修订时亦同。

本工作细则如与国家日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合法程序修改的《公司章程》相抵触，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行，并据以修订本工作细则后，报董事会审议通过。

第二十二条 本工作细则由公司董事会负责解释。