

# 中国葛洲坝集团股份有限公司董事会提名委员会工作规则

## 第一章 总 则

**第一条** 为明确中国葛洲坝集团股份有限公司（以下简称公司）董事会提名委员会（以下简称委员会）的组织、职责及工作程序，规范董事和高级管理人员的产生程序，完善公司治理结构，根据《上市公司治理准则》《关于在上市公司建立独立董事制度的指导意见》和《公司章程》有关规定，制定本规则。

**第二条** 提名委员会是公司董事会决策的支持机构，依据公司有关规定履行职权。

## 第二章 人员组成

**第三条** 委员会由五名董事组成，其中独立董事三名。委员由董事长提名，董事会选举产生。

**第四条** 委员会设主任（召集人）一名，由董事长提名一名独立董事担任并由董事会审议通过。

委员会主任负责召集并主持委员会工作会议，向董事会报告工作事项，签署委员会文件资料。委员会主任不能出席时可委托其他委员主持会议。

**第五条** 委员会委员任期与董事任期一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由董事会根据本工作规则第三条、第四条的规定补足委员人数。

## 第三章 职责权限

**第六条** 委员会的主要职责是：

- （一）研究董事、高级管理人员的选择标准和程序并提出建议。
- （二）遴选合格的董事人选和高级管理人员人选。
- （三）对董事人选和高级管理人员人选进行审核并提出建议。
- （四）董事会授权的其他事宜。

**第七条** 委员会下设委员会办公室，办公室设在公司党委组织部门，负责向委员会提供董事和高级管理人员候选人的资料，筹备委员会会议。办公室主任由公司党委组织部门负责人担任。

#### 第四章 会议组织

**第八条** 委员会会议根据工作需要不定期召开。

**第九条** 提名委员会会议可采取现场会议或通讯方式召开，须有三分之二以上的委员出席方可举行。

**第十条** 委员会会议议题由委员会办公室申报，经委员会办公室主任审核后，报会议主持人审定后列入上会议题。

**第十一条** 在确定召开提名委员会会议后，委员会办公室应于会议召开3个工作日前通过电子邮件等方式向全体委员发出通知，委员收到通知后应及时反馈。会议通知内容包括：会议召开的时间、地点、方式、议题材料等。

**第十二条** 委员会办公室主任可列席委员会会议，必要时会议主持人可邀请公司其他董事、监事、高级管理人员以及其他相关人员列席会议。

#### 第五章 议事要求及程序

**第十三条** 委员会委员如无特殊原因应参加会议，因故不能亲自出席会议时，应事先审阅会议材料，形成明确意见，书面委托其他委员代为出席并发表意见。授权委托书应明确授权范围、表决意向和期限。每一名委员最多接受一名委员委托。

**第十四条** 委员会委员与会议讨论事项存在利害关系的，应当主动回避。

**第十五条** 提名委员会会议的表决方式为现场投票表决，如遇特殊情况，可采用传真或者电子邮件投票方式进行通讯表决。每位委员有一票的表决权，以记名和书面的方式进行，会议作出的决议须经全体委员过半数通过。

委员表决分为同意、不同意、弃权三种。

**第十六条** 会议召开前，参会委员应认真研究议题材料并准备审议意见，会中认真听取议题汇报和其他人员的发言，在充分了解议题背景的基础上发表意见，意见应明确、具体。

**第十七条** 委员会办公室负责会议记录。会议记录应载明会议时间、地点、主持人、出席人员、发言内容及会议结论等。

**第十八条** 委员会办公室根据需要制作会议纪要，如实记载会议情况以及形成的结论等，经征求参会委员意见后，提交委员会主任签发。

**第十九条** 委员会因履行职责所发生的费用由公司据实报销。

**第二十条** 委员会会议出席和列席人员应严格遵守公司保密规定，在议题正式披露前不得擅自泄露有关信息。

违反相关规定，情节严重或给公司造成较大损失的，应依法追究责任。

涉及犯罪的，依法移送监察机关或司法机关处理。

**第二十一条** 委员会会议通知、签到单、授权委托书、议题材料、录音录像、会议记录、纪要及其他需归档保存的文件材料，应由委员会办公室整理后移交公司归档，保存期限为 30 年。

## 第六章 附 则

**第二十二条** 本规则所称“以上”含本数。

**第二十三条** 本规则由委员会办公室负责解释，自发布之日起施行。原《中国葛洲坝集团股份有限公司提名委员会工作细则》（中葛股人资〔2019〕106 号）同时废止。