

金地（集团）股份有限公司

董事会提名委员会工作制度

（2026年6月）

第一章 总则

第一条 为建立和规范金地（集团）股份有限公司（以下简称“公司”）董事、高级管理人员等有关人员提名管理制度和程序，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》”）《金地（集团）股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）《上市公司治理准则》及其他有关规定，公司董事会下设董事会提名委员会（以下简称“提名委员会”），并制定本工作制度。

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，并就提名或者任免董事、聘任或者解聘高级管理人员等事项向董事会提出建议。

第二章 人员组成

第三条 提名委员会由五名董事组成，其中独立董事过半数。提名委员会委员由董事会选举产生。

第四条 提名委员会设主任委员一名，由独立董事担任，负责召集和主持提名委员会会议。

第五条 提名委员会委员任期与董事会任期一致，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，则其自动失去委员资格，由董事会根据《公司章程》及本制度规定补足委员人数。

第三章 职责权限

第六条 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、上海证券交易所和公司章程规定的其他事项。

公司在披露董事候选人情况时，应当同步披露提名委员会的审核意见。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。

第七条 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或解聘的建议。

第八条 提名委员会行使职权必须符合《公司法》《公司章程》及本工作制度的有关规定，不得损害公司和股东的合法权益。

第九条 提名委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合。如有必要，提名委员会可以聘请中介机构为其提供专业意见，费用由公司支付。

第十条 提名委员会对董事会负责，提名委员会通过的议案提交董事会审议。

第四章 会议召开与通知

第十一条 提名委员会会议以现场召开为原则。在保证全体参会董事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。

第十二条 提名委员会应于会议召开前三天发出会议通知并提供相关资料和信息。情况紧急或遇特殊事项的，可以豁免前述通知时间和要求，随时发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

第十三条 提名委员会会议通知以书面形式发出，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。

第五章 议事与表决程序

第十四条 提名委员会主任委员负责召集和主持提名委员会会议，当主任委员不能或无法履行职责时，由其指定一名其他委员代行其职责。主任委员既不履行职责，也不指定其他委员代行职责时，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提名委员会召集人职责。

第十五条 提名委员会会议应有过半数的委员出席方可举行；提名委员会会议的表决，实行一人一票制；提名委员会所作决议须经全体委员过半数同意方能通过。

第十六条 提名委员会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。提名委员会委员每次只能接受一名其他委员代为行使表决权，接受两人以上委托代为行使表决权的，该项委托无效。独立董事应当亲自出席会议，因故不能亲自出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，并书面委托其他独立董事代为出席。

第十七条 提名委员会委员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，授权委托书应注明委托权限、委托事项并经委托人和被委托人双方签名。有效的授权委托书应不迟于会议表决提交给会议主持人。

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，视为放弃在该次会议上的投票权，并视为未出席相关会议。

第十九条 提名委员会会议表决方式为举手表决或书面表决。委员的表决意向分为赞成、反对和弃权。与会委员应当从上述意向中选择其一，未做选择或者同时选择两个以上意向的，视为弃权。

第二十条 与会委员表决完成后，应当及时收集各委员的表决结果并进行统计。现场召开会议的，会议主持人应当当场宣布统计结果。

第二十一条 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。

第二十二条 提名委员会会议必要时可以邀请公司董事、高级管理人员及相关工作人员列席会议，但非提名委员会委员对议案没有表决权。

第二十三条 提名委员会现场会议应当有记录，出席会议的委员、董事会秘书和记录人员等相关人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，保存期限为十年。

提名委员会会议通过的议案及表决结果，应有书面形式的记录，并由参加会议的委员签字或盖章后报公司董事会。

提名委员会决议违反法律、法规或者《公司章程》，致使公司遭受严重损失时，参与决议的委员对公司负连带赔偿责任。但有证据证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的，该委员可以免除相应责任。

第二十四条 提名委员会全体委员、会议列席人员、记录人员对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第六章 附则

第二十五条 本制度所称“以上”包含本数；“过”不含本数。

第二十六条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律法规、监管规定及《公司章程》执行。本制度与国家日后颁布的法律法规或经合法程序修订的《公司章程》相抵触时，按国家法律法规和《公司章程》的规定执行，并适时修订本制度。

第二十七条 本制度由公司董事会负责解释。

第二十八条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效实施，修订亦同。