



**招商局** 能源运输股份有限公司  
CHINA MERCHANTS ENERGY SHIPPING CO.,LTD

招商局能源运输股份有限公司  
董事会提名委员会工作制度

(2023年11月29日经公司第七届董事会第五次会议通过修订)

## 目 录

第一章	总 则 .....	1
第二章	人员组成 .....	1
第三章	职责与权限 .....	2
第四章	提名委员会会议的召开和通知 .....	3
第五章	议事与表决程序 .....	3
第六章	附 则 .....	6

# 招商局能源运输股份有限公司

## 董事会提名委员会工作制度

### 第一章 总 则

**第一条** 为规范招商局能源运输股份有限公司(以下简称“公司”)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》《上市公司治理准则》《上市公司独立董事管理办法》等相关法律、法规及《招商局能源运输股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)的相关规定,公司董事会特设立提名委员会,并制定本工作制度。

**第二条** 董事会提名委员会是董事会设立的专门工作机构,主要负责研究公司董事和高级管理人员选择标准和程序,并提出建议。本工作制度所称高级管理人员是指公司的总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书、总法律顾问等。

### 第二章 人员组成

**第三条** 提名委员会成员由三至五名董事组成,其中独立董事委员应当占提名委员会成员总数的 1/2 以上。

**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者全体董事的三分之一提名,并由董事会选举产生。

**第五条** 提名委员会委员应当具备以下条件:

(一) 熟悉国家有关法律、法规,熟悉公司的经营管理,具备人事管理方面的知识和经验;

(二) 诚信廉洁、忠于职守,能够为维护公司和股东权益积极开展工作;

(三) 具备较强的综合分析和判断能力,具备独立工作能力。

**第六条** 提名委员会设主任委员一名,为提名委员会的召集人,由董事会选举产生。主任委员由独立董事委员担任,负责主持委员会工作。当提名委员会召集人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;提名委员会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提名委员会召集人职责。

提名委员会设秘书一名，由公司董事会秘书或证券事务代表兼任，负责委员会日常工作的联络和会议组织。

提名委员会下设工作组，并设负责人一名，工作组成员可以为非公司董事会成员。

**第七条** 提名委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。任期内如有委员不再担任公司董事职务或应当具有独立董事身份的委员不再具备《独立董事工作制度》所规定的独立性，自动失去委员资格，并由董事会按照本工作制度第三条至第六条的规定补足委员人数。

**第八条** 公司董事会须对提名委员会成员的履职情况进行定期评估，必要时可以更换不适合继续担任的成员。

### 第三章 职责与权限

**第九条** 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；
- （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。

**第十条** 主任委员应履行以下职责：

- （一）召集、主持提名委员会会议；
- （二）审定、签署提名委员会工作报告；
- （三）检查提名委员会决议和建议的执行情况；
- （四）代表提名委员会向董事会报告工作；
- （五）应当由主任委员履行的其他职责。

**第十一条** 提名委员会委员的职责：

（一）依照法律、法规、《公司章程》及本工作制度的规定忠实履职，维护公司利益；

（二）除法律、法规规定或经股东大会、董事会同意外，不得披露公司秘密；

（三）保证向董事会提交或出具文件的真实性、准确性、完整性和合规性。

**第十二条** 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。

**第十三条** 提名委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合，所需费用由公司承担。

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。

#### **第四章 提名委员会会议的召开和通知**

**第十四条** 提名委员会会议分为定期会议和临时会议。由提名委员会召集人召集和主持。

提名委员会每年至少召开一次会议，并于会议召开前三日通知全体委员。经全体委员一致同意可以豁免提前三天发出会议通知的规定。

**第十五条** 提名委员会会议通知至少应包括以下内容：

（一）会议日期和地点；

（二）会议期限；

（三）事由及议题；

（四）会议联系人及联系方式；

（五）发出通知的日期。

#### **第五章 议事与表决程序**

**第十六条** 提名委员会依据相关法律、法规和《公司章程》的规定，结合公司

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。

**第十七条** 董事、高级管理人员的选任程序：

（一）工作组应积极与公司有关部门进行交流，研究公司对新董事、高级管理人员的需求情况，并形成书面材料；

（二）工作组可在公司、控股(参股)企业内部以及人才市场等广泛搜寻董事、高级管理人员人选；

（三）工作组应搜集初选人的职业、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）工作组应征求被提名人对提名的同意，否则不能将其作为董事、高级管理人员人选；

（五）工作组应将其了解的被提名人的情况及工作组的建议形成书面材料向提名委员会报告；

（六）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；

（七）在选举新的董事和聘任新的高级管理人员前的充分时间内，向董事会提出建议和提供相关材料；

（八）提名委员会根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。

**第十八条** 提名委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的半数以上通过。因提名委员会成员回避无法形成有效审议意见的，相关事项由董事会直接审议。

如有必要，提名委员会可邀请公司其他董事、监事及高级管理人员列席会议。

公司董事可以列席提名委员会会议，但非委员董事对会议议案没有表决权。

**第十九条** 提名委员会委员须亲自出席会议，并对审议事项表达明确的意见。委员因故不能亲自出席会议时，可提交由该委员签字的授权委托书，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。

**第二十条** 会议召开方式包括现场会议方式、书面审议方式和电视电话会议方式。

**第二十一条** 提名委员会会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他委员主持。因故不能出席会议的委员可以书面委托其他委员行使表决权，但须书面表达其对项目的投票意见。

**第二十二条** 提名委员会会议表决方式为举手表决、记名投票表决或通讯表决的方式。

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，会议主持人应当要求有关委员重新选择，拒不选择的，视为弃权；中途离开会场不回而未做选择的，视为弃权。

**第二十三条** 委员既不亲自出席会议，也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。

**第二十四条** 采取记名投票表决方式的，在与会委员表决完成后，有关工作人员应当及时收集委员的表决票并进行统计。现场召开会议的，会议主持人应当当场宣布统计结果；其他情况下应当在规定的表决时限结束后下一工作日之前，通知委员表决结果。

委员在会议主持人宣布表决结果后或者规定的表决时限结束后进行表决的，其表决情况不予统计。

**第二十五条** 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、行政法规、《公司章程》及本工作制度的规定。

**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；提名委员会会议档案，包括会议通知、会议材料、会议签到簿、委员代为出席的授权委托书、表决票、经与会委员签字确认的会议记录、决议等，作为公司档案保存，保存期限不少于 10 年。

**第二十七条** 提名委员会会议记录至少应包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点、方式和召集人姓名；
- （二）出席委员的姓名，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。

**第二十八条** 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。

**第二十九条** 出席会议的人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**

**第三十条** 本工作制度须经股东大会批准设立提名委员会后自董事会决议通过之日起施行。

**第三十一条** 本工作制度未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本工作制度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，提名委员会按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行，并对本工作制度进行修订，由董事会审议通过。

**第三十二条** 本工作制度解释权归属公司董事会。工作制度的修改需经董事会批准。