

中建西部建设股份有限公司董事会提名委员会议事规则

(2023年12月修订)

1 总则

- 1.1 为深入贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想，明确中建西部建设股份有限公司（以下简称“公司”）董事会提名委员会的组成和工作职责，规范工作程序，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《中央企业合规管理指引（试行）》《中建西部建设股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，特制定本议事规则。
- 1.2 提名委员会是公司董事会根据管理需要并提请股东大会决议设立的专门委员会，主要负责研究公司董事和高级管理人员的选择标准和程序提出建议；遴选合格的董事和高级管理人员的人选；对董事人选和高级管理人员人选进行审核，并提出建议。
- 1.3 提名委员会对公司董事会负责，依照《公司章程》和董事会授权履行职责，提名委员会的提案应当提交董事会审议决定。

2 人员组成及工作机构

- 2.1 提名委员会由3至5名公司董事组成，其中独立董事过半数并担任召集人。提名委员会组成人员为提名委员会委员。
- 2.2 提名委员会设置、人员组成及调整由董事长商有关董事后提出建议，经董事会审议通过后生效。
- 2.3 提名委员会设主任委员1名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作；主任委员在委员内选举，由董事会批准产生。
- 2.4 提名委员会委员原则上任期与其董事任期一致，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，并由董事会根据上述2.1至2.3条补足委员人数。
- 2.5 提名委员会的日常办事机构设在人力资源部。有关具体工作职责

如下：

- 2.5.1 人力资源部负责根据需要提出会议提案，提供或组织相关部门提供会议所议事项的资料。
- 2.5.2 公司董事会秘书负责提前审核提名委员会所议事项及资料的合规性，协调提名委员会和董事会的工作衔接，并列席提名委员会会议。
- 2.5.3 董事会办公室负责制发会议通知、会议文件、会议记录、会议决议及组织会议召开等会务工作。

3 职责

3.1 提名委员会职责

- 3.1.1 拟定董事、高级管理人员的选择标准和程序。
- 3.1.2 对董事、高级管理人员人选及其任职资格进行遴选、审核。
- 3.1.3 就下列事项向董事会提出建议：提名或者任免董事；聘任或者解聘高级管理人员；法律、行政法规、中国证监会、《公司章程》等规定的其他事项。

3.2 提名委员会主任职责

- 3.2.1 召集、主持提名委员会会议；
- 3.2.2 主持提名委员会的日常工作；
- 3.2.3 审定、签署提名委员会的报告和其他重要文件；
- 3.2.4 代表提名委员会向董事会报告工作；
- 3.2.5 提名委员会主任应当履行的其他职责。
- 3.3 提名委员会主任因故不能履行职责时，由其指定的一名独立董事委员代行其职权。

4 决策方式和程序

- 4.1 提名委员会会议根据需要及时召开。

- 4.2 提名委员会召开会议,由提名委员会主任委员召集并签发会议通知,会议通知及会议讨论的主要事项应至少提前3日通知提名委员会委员。经全体委员一致同意,可以免于执行前述通知期。
- 4.3 提名委员会会议由全体委员的2/3以上(包括以书面形式委托其他委员出席会议的委员)出席方可举行,提名委员会决议或意见需超过全体委员的1/2通过方为有效,有关决议或意见应由参会的提名委员会委员签署。每一名委员有一票表决权。
- 4.4 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会议并发表意见,但相关责任仍由委托委员承担。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。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,授权委托书须明确授权范围和期限。授权委托书应不迟于会议召开前提交给会议主持人。
- 4.5 提名委员会认为必要时,可以召集与会议议案有关的其他人员列席会议、介绍情况或发表意见,但非提名委员会委员对议案没有表决权。提名委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见,费用由公司支付。
- 4.6 提名委员会会议的表决方式为举手表决或者投票表决,对同一议案每名参会委员只能表决一次。如提名委员会会议以传真方式作出会议决议时,表决方式为签字方式。
- 4.7 会议主持人应对每项议案的表决结果进行统计,由会议记录人将表决结果记录在案。

5 会议决议和会议记录

- 5.1 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。提名委员会决议经出席会议委员签字后生效,未依据法律、法规、《公司章程》及本议事规则规定的合法程序,不得对已生效的提名委员会决议作任何修改或变更。

- 5.2 提名委员会委员或其指定的董事会办公室工作人员应于会议决议生效之三年内，将会议决议有关情况向公司董事会通报。
- 5.3 提名委员会会议资料按公司统一规定归档，保存期为 10 年以上。
- 5.4 提名委员会所作决议，必须遵守《公司章程》、本议事规则及其他有关法律、法规的规定；提名委员会决议内容违反《公司章程》、本议事规则或其他有关法律、法规的规定，该项决议无效；提名委员会决策程序违反《公司章程》、本议事规则或其他有关法律、法规的规定的，自该决议作出之日起 60 日内，有关利害关系人可向公司董事会提出撤销该项决议。
- 5.5 提名委员会决议实施的过程中，提名委员会主任或其指定的其他委员应就决议的实施情况进行跟踪检查，在检查中发现有违反决议的事项时，可以要求和督促有关人员予以纠正，有关人员若不采纳意见，提名委员会主任或其指定的委员应将有关情况向公司董事会作出汇报，由公司董事会负责处理。
- 5.6 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。出席会议的委员有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。
- 5.7 提名委员会委员对于了解到的公司相关信息，在该等信息尚未公开之前，负有保密义务。

6 附则

- 6.1 本议事规则所称“以上”含本数，“超过”不含本数。
- 6.2 本议事规则未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本议事规则与《公司章程》的规定如发生矛盾，以《公司章程》的规定为准。
- 6.3 本议事规则由董事会提名委员会制定及修改，自董事会审议通过之日起生效。原《中建西部建设股份有限公司董事会提名委员会议事规则（2023 年 3 月修订）》同时废止。

6.4 本议事规则由公司董事会负责解释。