

中国铁建股份有限公司 董事会提名委员会工作细则

(经公司第四届董事会第五十七次会议修订)

第一章 总 则

第一条 为完善中国铁建股份有限公司（以下简称公司）董事会的决策程序，完善公司治理结构，充分保护公司和公司股东的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》、中国证券监督管理委员会《上市公司治理准则》、《董事会试点中央企业董事会规范运作暂行办法》《关于董事会试点中央企业董事会选聘高级管理人员工作的指导意见》《香港联合交易所有限公司证券上市规则》、《中国铁建股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等有关规定，制定本工作细则。

第二条 公司董事会设立提名委员会，对董事会负责。

第三条 提名委员会负责规范公司董事、总裁及其他高级管理人员的选择标准和程序。

第二章 提名委员会的组成及工作机构

第四条 提名委员会由三至五名董事组成，其中独立非执行董事应占多数。提名委员会设主席一名，由董事长担任。提名委员会委员人选由董事长商有关董事后提出，由董事会审议决定。

第五条 提名委员会主席行使以下职权：

(一) 负责主持提名委员会的工作；

- (二) 召集、主持提名委员会定期会议和临时会议；
- (三) 督促、检查提名委员会会议决议的执行；
- (四) 签署提名委员会的重要文件；
- (五) 定期向董事会报告工作；
- (六) 董事会授予的其他职权。

第六条 提名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。

委员任期届满前，除非出现法律法规、《公司章程》或本细则规定的不得任职之情形，不得被无故解除职务。

委员任期届满前，如不再担任公司董事职务，则自动失去委员资格，并由董事会根据前述第四条的规定补足委员人数。

提名委员会的委员发生变动，如同时涉及公司董事的变动，须按照《公司章程》规定的相关程序报经股东大会批准，并根据监管规定的要求予以公告。

第七条 提名委员会委员在有足够能力履行职责的情况下，可以同时担任董事会其他专门委员会的职务。

第八条 提名委员会的工作机构是公司的人力资源部门。提名委员会的工作机构负责会议通知、会议文件的准备，与提名委员会主席的日常工作联络，会议记录、会议决议的制作和报送等日常工作。董事会办公室负责会议通知的发出，会议记录、会议决议的保管，并与提名委员会工作机构共同负责会议筹备、组织等具体工作。董事会秘书负责协调提名委员会、提名委员会工作机构、董事会办公室的工作，

列席提名委员会会议。

第三章 提名委员会的职责权限

第九条 提名委员会的主要职责权限如下：

（一）每年至少一次检讨董事会的架构、人数及组成（包括专业能力、知识及经验方面），并就任何为配合公司策略而拟对董事会作出的变动提出建议；

（二）研究董事、总裁和其他高级管理人员的选择标准和程序，并向董事会提出建议；

（三）广泛搜寻具备合适资格可担任董事、总裁和其他高级管理人员的人选；

（四）对董事候选人、总裁候选人和其他高级管理人员人选进行审查并提出建议；

（五）评核独立非执行董事的独立性；

（六）就董事、总裁和其他高级管理人员的委任或重新委任以及董事、总裁和其他高级管理人员（尤其是董事长及总裁）继任计划的有关事宜向董事会提出建议；

（七）向董事会汇报其决定或建议，但受到法律或监管限制所限而不能作此汇报的除外；

（八）董事会授权的其他事宜；

（九）公司证券上市地上市规则不时修订的对委员会职责权限的其他相关要求。

在检讨董事会的规模和组成、搜寻及提出董事人选时，应根据公司的业务模式和具体需要，从多个方面考虑董事会成员多元化，包括但不限于性别、年龄、文化及教育背景或

专业经验。

第十条 提名委员会对董事会负责，提名委员会表决通过的提案以书面形式提交董事会审议；需要提交公司股东大会审议的，由董事会根据《公司章程》的规定提交。

第十一条 公司应提供提名委员会履行其职责所必需的经费和其他资源。提名委员会履行职责时如有需要，应寻求独立专业意见，费用由公司支付。

第十二条 提名委员会须应董事长的邀请由委员会主席（或在委员会主席缺席时由另一名委员或其授权代表）出席公司的年度股东大会并在会上回答提问。

第十三条 提名委员会应按公司证券上市地上市规则的有关要求，在公司及公司证券上市交易所网站公开其职权范围，解释其角色及公司董事会转授予其的权力。

第四章 提名委员会的工作程序

第十四条 提名委员会依据相关法律法规、《公司章程》及本细则的规定，结合公司实际情况，研究公司的董事、总裁及其他高级管理人员的当选条件、选择程序和任职期限，形成决议后提交董事会通过，并遵照实施。

第十五条 董事、总裁及其他高级管理人员的选任程序：

（一）根据公司发展需要，提名委员会对公司现有董事、总裁及其他高级管理人员进行综合评估与分析，提出需求建议形成职位说明书；

（二）根据职位需求，通过多种渠道广泛搜寻董事、总

裁及其他高级管理人员的人选；

（三）收集初选人员的职业、学历、职称、详细工作经历、全部兼职等情况，并形成书面材料；

（四）根据法律法规和《公司章程》的规定，就相关机构或人员对董事、总裁及其他高级管理人员的提名，征求候选人对提名的同意，否则不能将其作为董事、总裁及其他高级管理人员人选；

（五）召开提名委员会会议，根据董事、总裁及其他高级管理人员的任职条件，对候选人进行资格审查；

（六）向董事会提出人选建议和相关材料；

（七）根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。

第五章 提名委员会会议

第十六条 提名委员会会议分为定期会议和临时会议。

提名委员会每年至少在上半年和下半年各召开一次定期会议。

经两名或两名以上的委员或提名委员会主席提议，可召开临时会议。

第十七条 召开提名委员会会议应当至少提前三天应以电话、邮件或传真等方式将会议时间和地点、召开方式、事由及议题、召集人和主持人等事项通知全体委员，并将有关资料呈送每个委员。

第十八条 提名委员会会议由主席主持，主席不能出席时可委托一名委员（独立非执行董事）主持。

第十九条 提名委员会会议应由三分之二及以上的委

员出席方可举行。

提名委员会委员应亲自出席会议或以电话会议形式或借助类似通讯设备出席。本人因故确不能出席的，可以书面委托其他委员代为出席会议，书面委托书中应载明授权范围。

第二十条 提名委员会召开会议，必要时可邀请公司其他董事、监事及高级管理人员列席会议。如有必要，提名委员会可以聘请中介机构为其决策提供独立专业意见，因此支出的合理费用由公司承担。

第二十一条 会议表决采用举手或投票表决方式，每一名委员有一票表决权。会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第二十二条 提名委员会会议可以以书面议案表决的方式召开。书面议案以传真、特快专递或专人送达等方式送达全体委员。委员对议案进行表决后，将原件寄回公司存档。如果签字同意的委员符合本细则规定的人数，该议案即成为委员会有效决议。

第二十三条 提名委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的决议必须遵循有关法律法规、《公司章程》及本细则的规定。

第二十四条 提名委员会会议讨论涉及提名委员会成员的议题时，当事人应当回避。

第二十五条 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。

第二十六条 出席会议的委员及列席人员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露相关信息。

第二十七条 提名委员会会议应有完整的会议记录。出席会议的委员应当在会议记录上签名。会议记录应由公司董事会办公室保存，供董事随时查阅。

提名委员会会议记录初稿应尽快提供给全体委员审阅，并由各委员提出书面修改意见。会议记录的最后定稿应于会议后的合理时间内完成并发送给全体委员作记录之用。

第六章 董事会对提名委员会的监督与评估机制

第二十八条 提名委员会接受公司董事会的监督，董事会于每年年末对提名委员会的工作进行评估。

评估的内容主要包括：

- （一）本细则是否符合法律、法规和监管的需要；
- （二）提名委员会委员是否独立于公司管理层；
- （三）各委员是否具有合法的任职资格、适当的专业能力和经验；
- （四）各委员是否充分理解并履行其职责。

第二十九条 提名委员会应于每个会计年度结束之日起四个月内，向董事会提交年度工作情况汇报。

第七章 附 则

第三十条 本细则所称董事是指本公司董事会的全体成员；所称的高级管理人员是指董事会聘任的总裁、副总裁、总会计师、总工程师、总经济师、董事会秘书。

第三十一条 本细则未尽事宜或与本细则生效后颁布、

修改的法律法规、公司证券上市地上市规则或经合法程序制定或修改的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规、公司证券上市地上市规则或《公司章程》的规定执行，并及时修订本细则，报公司董事会审议通过。

第三十二条 本细则经公司董事会审议通过之日起生效。

第三十三条 本细则的解释权属于公司董事会。