

中石化石油工程技术服务股份有限公司

董事会提名委员会工作规则

2022年3月29日经第十届董事会第八次会议审议通过

2024年3月26日经第十届董事会第十九次会议第一次修订

2026年8月17日经第十一届董事会第十三次会议第二次修订

第一章 总则

第一条 为明确中石化石油工程技术服务有限公司（以下简称“公司”）董事会提名委员会（以下简称“提名委员会”）的组成和职责，规范工作程序，根据《中华人民共和国公司法》、中国证券监督管理委员会发布的《上市公司治理准则》、公司股票上市地证券交易所发布的《上海证券交易所股票上市规则》《香港联合交易所有限公司证券上市规则》等有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件、公司股票上市地证券监管规则（以下简称“有关监管规则”），以及《中石化石油工程技术服务有限公司章程》（“公司章程”）的有关规定，并结合公司实际，制定本规则。

第二条 提名委员会是董事会下属的专门委员会，对董事会负责。

第二章 提名委员会构成

第三条 提名委员会由至少3名董事组成，且独立董事应占多数。提名委员会设主任一名，负责主持提名委员会工作，由董事会指定的独立董事委员担任。提名委员会成员中应至少包括1名不同性别的董事。

提名委员会办事机构设在公司人力资源部，负责承办提名委员会的有关具体事务。

提名委员会设秘书1名，由董事会办公室提名并经提名委员会委任。提名委员会秘书协助提名委员会开展工作，包括协助公司董事会、提名委员会及提名委员会办事机构之间的沟通。

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三分之一以上董事提名，并由董事会任命。

第五条 提名委员会委员任期与董事任期一致。期间如有委员不再担任公司董事职务，亦同时不再担任委员职务，由公司根据需要按照前述第三条及第四条的规定补充委员。

第六条 提名委员会可根据需要设立咨询委员，咨询委员应提名委员会的要求向提名委员会提供咨询意见。

第三章 提名委员会的职责

第七条 提名委员会履行以下职责：

- （一） 根据公司经营情况、资产规模和股权结构，至少每年对董事会的架构、人数和组成（包括技能、知识、经验、专业结构及多元化方面）进行检讨和研判，协助董事会编制董事会技能表，并就任何为配合公司战略而拟对董事会作出的变动向董事会提出建议；
- （二） 研究、拟定董事和高级管理人员的选择标准和程序（包括任免、聘任及解聘事宜），并向董事会提出建议；
- （三） 在境内外人才市场以及公司内部广泛物色合格人选，对董事候选人、总经理人选、总经理提出的副总经理、财务负责人以及董事长提出的董事会秘书、公司秘书人选等进行审查，向董事会提出建议；
- （四） 评估独立董事的独立性；
- （五） 对独立董事候选人的任职资格进行审查，并形成明确的审查意见；
- （六） 就董事委任或者重新委任以及董事继任计划向董事会提出建议；
- （七） 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的建议；
- （八） 协助公司定期评估董事会表现；
- （九） 董事会授权的其他事宜；
- （十） 有关监管规则和《公司章程》赋予的其他职责。

提名委员会向董事会报告工作，其提案应提交董事会审议决定。

第八条 提名委员会主任履行以下职责：

- （一） 召集、主持提名委员会会议；
- （二） 主持提名委员会的日常工作；
- （三） 审定、签署提名委员会的报告和其他重要文件；
- （四） 组织检查经董事会审议通过的提名委员会意见和建议的执行情况；
- （五） 代表提名委员会向董事会报告工作；
- （六） 公司董事会授予的其他职责。

提名委员会主任不能或者不履行职责时，由二分之一以上委员共同推举一名独立董事委员代行其职责。

第四章 提名委员会的工作方式和决策程序

第九条 提名委员会对董事、高级管理人员的提名程序：

- （一） 根据公司发展需要，积极与公司有关部门进行交流，研究公司对董事及高级管理人员的需求情况，并形成书面材料；
- （二） 根据职位需求，通过多种渠道广泛搜寻董事、高级管理人员的人选；
- （三） 听取党组织就提名人选的建议；
- （四） 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；
- （五） 就相关机构或者人员对董事、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、高级管理人员人选；
- （六） 召开提名委员会会议，根据董事、高级管理人员的任职条件，对候选人进行资格审查；
- （七） 向董事会提出人选建议及提供相关材料；
- （八） 根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。

第十条 提名委员会会议由主任或者2名以上委员提议，根据需要及时召开。独立董事委员履职中关注到提名委员会职责范围内的上市公司重大事项，可以依照程序及时提请提名委员会进行讨论和审议。

第十一条 提名委员会会议由主任召集并签发会议通知，会议通知及会议材料应不迟于召开会议前3日通知全体委员。经全体委员一致同意，可以免于执行前述通知期。

第十二条 提名委员会会议以现场召开为原则。在保证全体参会委员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。

第十三条 提名委员会委员须亲自出席会议。委员因故不能亲自出席会议时，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，并提交由该委员签字的授权委托书，委托其他委员代为出席。独立董事委员因故不能亲自出席会议的，应当按照前述规定委托其他独立董事委员代为出席。授权委托书应不迟于会议表决前提交。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。

提名委员会会议必要时可邀请公司董事、高级管理人员列席。

第十四条 提名委员会会议由主任主持，主任不能或者不履行职责时，由二分之一以上委员共同推举一名独立董事委员主持。

提名委员会会议由全体委员过半数（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，提名委员会的决议或者意见应当由全体委员的过半数通过。每一名委员有一票表决权。

第十五条 提名委员会会议表决方式包括举手表决、投票表决及通讯表决。提名委员会会议在讨论与委员个人有利害关系的事项时，当事人应回避。

第十六条 提名委员会委员出现有关监管规则规定的应当停止履职但未停止履职，或者应当被解除职务但仍未解除情形，参加提名委员会会议并表决的，其表决无效且不计入出席人数。

第十七条 提名委员会会议通过的决议或者意见，应以书面形式向董事会报告。

第十八条 提名委员会会议记录、决议或者意见由提名委员会秘书整理。委员会会议记录的初稿以及最后定稿应在合理时间内先后发送委员会全体成员。初稿供成员表达意见，最后定稿将作记录之用。

独立董事委员的意见、委员回避的情况应当在会议记录、决议或意见中载明，出席会议的委员应当对会议记录、决议或者意见签字确认。

第十九条 提名委员会的办事机构负责编制并保管所有会议文件和资料，应当保存会议资料至少10年。

第二十条 除按照本规则的要求向董事会进行报告外，出席会议的委员和其他列席会议的人员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第五章 提名委员会履职保障

第二十一条 提名委员会的工作经费列入公司预算。提名委员会履行职责时有权聘请专业机构提供专业意见，其所发生的合理费用，由公司承担。提名委员会应当对所聘请的专业机构的履历及背景进行调查，以保证所聘请的专业机构形成意见的公平性和公正性，不得对公司利益产生侵害。所聘请的专业机构应当与公司签订保密协议。

第二十二条 公司高级管理人员及有关部门应对提名委员会采取合作和支持态度，提供有关资料，积极配合提名委员会的工作。

第六章 附则

第二十三条 除非有特别说明，本规则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第二十四条 本规则由董事会负责解释。

第二十五条 本规则未尽事宜或者与不时颁布的有关监管规则或者《公司章程》的规定冲突的，以有关监管规则或者《公司章程》的规定为准。

第二十六条 本规则的制定和修改经公司董事会批准后生效。