

中鋁國際工程股份有限公司

董事會提名委員會議事規則

第一章 總則

第一條 為進一步規範中鋁國際工程股份有限公司(以下簡稱公司)董事及高級管理人員的選拔和聘用程序，優化董事會和高級管理人員的結構，進一步完善公司的法人治理結構，根據《中華人民共和國公司法》《上市公司治理準則》《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》《企業管治守則》《公司章程》《中鋁國際工程股份有限公司董事會議事規則》及其他有關規定，特設立董事會提名委員會(以下簡稱委員會)；為規範委員會的運行，特制定董事會提名委員會議事規則(以下簡稱本議事規則)。

第二條 委員會是董事會下設的專門工作機構，主要負責對公司董事和高級管理人員的人選、選擇標準和程序向董事會提出建議。

第三條 委員會應當按照董事會授予的權力履行職責，向董事會做出報告或者提出建議，協助董事會完成相關工作。

第二章 委員會的組成

第四條 委員會由董事會批准設立，委員會由三名委員組成。其中兩名由獨立非執行董事擔任，且至少有一名不同性別的董事。

第五條 委員會設主席一人，由獨立非執行董事委員擔任，委員會主席負責主持委員會工作；主席由董事會委任。

第六條 本委員會委員在有足夠能力履行職責的情況下，可以兼任董事會其他專門委員會的職務。

第七條 原則上本委員會委員任期與董事任期一致。委員任期屆滿，經董事會審議通過可連任。經董事長和提名委員會提議並經董事會討論通過，可對委員會委員在任期內進行調整。

本委員會委員可以在任期屆滿以前向董事會提交書面辭職報告，辭去委員職務，辭職報告中應當就辭職原因以及需要由公司董事會予以關注的事項進行必要說明。

本委員會委員在任期內不再擔任董事職務的，其委員會成員資格自動喪失。

發生上述情形，導致本委員會人數低於本議事規則第四條規定的人數時，董事會應當根據《中鋁國際工程股份有限公司董事會議事規則》和本議事規則第四條的規定補選委員。

第八條 本委員會委員的權利和義務如下：

- (一) 按時出席本委員會會議，就會議討論事項發表意見，行使投票權；
- (二) 提出本委員會會議討論的議題；
- (三) 為履行職責可列席或者旁聽公司有關會議和進行調查研究及獲得所需的報告、文件、資料等相關信息；
- (四) 充分了解本委員會的職責以及本人作為委員會委員的職責，熟悉與其職責相關的公司經營管理狀況、業務活動和發展情況，確保其履行職責的能力；
- (五) 充分保證其履行職責的工作時間和精力；
- (六) 本議事規則規定的其他職權。

第九條 委員會的辦事機構設在公司董事會辦公室，負責籌備委員會會議、收集會議有關資料、進行會議記錄，並組織執行委員會的有關決定等。

第三章 委員會的職責權限

第十條 委員會的主要職責與權限

- (一) 訂立涉及董事會成員、高級管理層及全體員工多元化的政策，並於企業管治報告中披露其政策或者摘要；
- (二) 每年定期審閱董事會的結構、規模及組成(包括其技能、知識及經驗)，協助董事會編製董事會技能表，並就任何為了配合公司的策略而擬對董事會作出的變動向董事會提出修改建議；
- (三) 擬定董事、高級管理人員的選擇標準和程序，對董事、高級管理人員人選及其任職資格進行遴選、審核。選拔適合成為董事會成員的人員，並在董事提名名單中做出選拔或者向董事會做出有關選拔的建議及向董事會提出聘任或者解聘高級管理人員的建議；
- (四) 審核獨立非執行董事的獨立性；
- (五) 向董事會提出關於董事委任或者重新委任以及董事(包括董事長)繼任計劃事宜的建議；
- (六) 委員會至少每年應當研究董事會的架構、人數及組成(包括技能、知識及經驗方面)，支援公司定期評估董事會表現，對因公司戰略變化而引起的董事會變動提出建議，且委員會自身訂有涉及董事會成員多元化的政策；
- (七) 對於法律法規、上市地證券監管部門、證券交易所、《公司章程》規定的其他職權及董事會授予的其他職權，向董事會提出建議。

第十一條 委員會對董事會負責，委員會的提案提交董事會審議通過後實施。

第四章 委員會的議事方式與程序

第十二條 公司人力資源部為委員會的具體支持部門，負責擬定會議議案並準備會議需要的有關資料或者報告、執行委員會的有關決定、落實委員會提出的工作建議。

第十三條 委員會依照相關法律法規和《公司章程》的規定，結合公司實際情況，研究公司董事、高級管理人員的當選條件、選擇程序和任職期限，形成決議後備案並提交董事會審議通過後遵照實施。

第十四條 委員會可以要求公司有關部門提供其履行職責所需的資料，並要求公司有關部門和工作人員提供協助。如認為有需要，委員會可以聘請專業諮詢機構為其工作提供專業意見。

第十五條 董事、總經理及其他高級管理人員的選任程序

- (一) 委員會應當積極與公司各有關部門進行溝通和交流，研究公司對新董事、總經理及其他高級管理人員的需求情況，並形成書面提案；
- (二) 委員會可在公司、控股公司或者其他公司等廣泛搜集董事、總經理及其他高級管理人員人選；
- (三) 委員會應當徵得被提名人對提名的同意，否則不能將其作為董事、總經理及其他高級管理人員人選；
- (四) 經股東會或者董事會審議通過，並根據股東會或者董事會決議進行其他與任職有關的工作。

第十六條 委員會會議分為定期會議和臨時會議。定期會議每年至少召開一次。

有下列情況之一時，應當在七日內召開臨時會議：

- (一) 董事會認為必要時；
- (二) 主席認為必要時；
- (三) 兩名以上委員提議時。

第十七條 本委員會會議由主席召集，主席不能履行或者不履行職責時，由半數以上委員會委員共同推舉一名委員召集會議。

第十八條 定期會議應當在會議召開七日以前、臨時會議應當在會議召開三日以前，通知各參會委員和應當邀列席會議的人員。

委員會會議通知由董事會辦公室負責送達。送達方式為直接送達、傳真、電子郵件，會議通知採用上述方式發出後即視為送達。

遇有緊急事宜，經主席批准，董事會辦公室可採用電話或者其他通訊方式隨時通知召開臨時會議，經全體委員一致同意，可以豁免前述通知期。

委員收到會議通知後，應當及時予以確認並反饋相關信息，包括但不限於是否出席會議、行程安排等。

委員如已出席會議，且未在到會前或者到會時提出未收到會議通知的異議，應當視為其已收到通知。

會議通知的內容應當包括但不限於會議召開的方式、時間、地點、會期、議程、議題、參會人員、通知發出的日期以及有關資料。

第十九條 委員會會議應當由三分之二以上的委員出席方可舉行；當委員本人不能到會時，可通過視頻、電話會議方式參加會議。會議做出的決議，應當經全體委員的半數及以上人數通過。委員因故不能親自出席會議的，可以書面委託其他委員代為出席會議並行使表決權，委託其他委員代為出席會議並行使表決權的，應當提交授權委託書。授權委託書須明確授權範圍和期限。

非獨立董事委員既不親自出席會議，也未委託其他委員代為出席會議的，視為放棄在該次會議上的投票權。

獨立董事委員應當親自出席會議，獨立董事委員因故不能親自出席會議的，還應當事先審閱會議材料，形成明確意見，並書面委託其他獨立董事委員代為出席。

第二十條 委員會會議表決方式為舉手表決或者投票表決，每一名委員有一票的表決權，有利害關係的委員應當迴避表決。因委員迴避無法形成有效審議意見的，相關事項由董事會直接審議。

第二十一條 委員會會議可以邀請董事會秘書列席，必要時可以邀請公司董事、高級管理人員列席會議。

第二十二條 委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的提名方案應當遵循有關法律、法規、《公司章程》及本議事規則的規定。

第二十三條 委員會會議應當有記錄，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；會議記錄由公司董事會辦公室保存。

第二十四條 委員會會議通過的議案及表決結果，應當以書面形式報公司董事會。

第五章 附則

第二十五條 出席委員會會議的委員對會議所議事項負有保守秘密的義務，不得擅自披露有關信息。

第二十六條 本議事規則未盡事宜，按國家有關法律、法規和《公司章程》的規定執行；本議事規則如與國家日後頒佈的法律、法規或者經合法修改後的《公司章程》相抵觸，依國家有關法律、法規和《公司章程》的規定執行，並立即進行修訂，報公司董事會審議通過。

第二十七條 本議事規則自董事會決議通過之日起生效。本議事規則由董事會負責修訂和解釋，原議事規則自本議事規則生效之日起廢止。