

深圳高速公路集團股份有限公司

提名委員會工作細則

		頁碼
第一章	總 則	3.4.1
第二章	人員組成	3.4.1
第三章	職責權限	3.4.2
第四章	議事規則	3.4.2
第五章	附 則	3.4.4

第一章 總則

- 第一條 深圳高速公路集團股份有限公司（“公司”）董事會（“董事會”）爲了更好地履行職責，提高工作效率，根據《中華人民共和國公司法》（“《公司法》”）、《上市公司治理準則》《公司章程》《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》及其他有關規定，設立提名委員會（“委員會”），並制定提名委員會工作細則（“本細則”）。
- 第二條 委員會爲董事會下設的一個專門委員會，對董事會負責。委員會主要負責按照有關規定，擬定董事、高級管理人員的選任標準和程序，就董事、高級管理人員人選進行審核並向董事會提出建議。
- 第三條 委員會應以本細則爲依據，行使董事會授予的權力，履行職責，向董事會作出報告及提出建議，協助董事會完成相關工作。

第二章 人員組成

- 第四條 委員會主席及成員由董事會委任，委員會的構成應當滿足以下條件：
- （一）由三至五名成員組成，設委員會主席一人，其中獨立董事應當過半數並擔任委員會主席；
 - （二）至少含一名不同性別的董事。
- 第五條 委員會設委員會秘書，協助委員會與董事會、其他專門委員會以及公司職能部門等進行工作協調和溝通，並協助委員會取得履行職務所需的資料。公司爲委員會提供工作支持的牽頭職能部門爲人力資源部，其他部門協同配合。除非董事會或委員會另行委任，委員會秘書由公司人力資源部總經理擔任。
- 第六條 委員會成員的任期與其他董事相同，每屆任期不得超過三年，任期屆滿，連選可以連任，但獨立董事成員連續任職不得超過六年。期間如有成員因辭任或者其他原因不再擔任公司董事職務，自其不再擔任董事之時自動辭去委員會職務。
- 因成員辭任導致委員會成員低於法定最低人數，在新成員就任前，原成員應當繼續履行職責。

第三章 職責權限

第七條 委員會的職權範圍主要包括：

- (一) 至少每年對董事會的架構、規模及組成進行檢討，協助董事會編制董事勝任能力表，並就為配合公司戰略而需進行的董事會調整提出建議；協助公司定期評估董事會表現；
- (二) 擬定董事、高級管理人員的選任標準和程序，物色並對董事、高級管理人員人選及其任職資格進行審核，形成明確的審查意見報董事會。檢討董事會成員多元化政策以及董事會為執行該政策而制訂的可計量目標和達標進度；物色具備合適資格可擔任董事的人士，並就董事提名或任免事項向董事會提出建議；
- (三) 評核獨立董事的獨立性；
- (四) 評核高級管理人員的履職情況，對聘任或解聘高級管理人員向董事會提出建議；
- (五) 根據董事會的要求開展其他工作；
- (六) 法律、行政法規、公司股票上市地證券監管機構和公司章程規定的其他事項。

董事會對委員會的建議未採納或者未完全採納的，應當在董事會決議中記載委員會的意見及未採納的具體理由，並進行披露。

第八條 委員會可通過委員會秘書或公司董事會秘書處、人力資源部等部門負責具體事項的監察與實施。委員會行使其職權或在其職權範圍內及根據董事會授權進行任何調查時，有權獲取相關資料，並有權聘請或邀請具備相關經驗及專業知識的社會專業人士或機構擔任委員會相關問題的顧問，所發生的合理費用由公司承擔。

第九條 委員會應按照公司法、公司章程和公司股票上市地證券監管規則等要求，適時審議本細則的修訂、更新，並向董事會彙報。

第四章 議事規則

第十條 委員會應每年召開定期會議；半數以上成員提議，或者委員會主席認為有必要時，可以召開臨時會議；委員會召開會議應當至少有過半數成員出席方可舉行。於會議召開五日前通知委員會全體成員。

委員會會議原則上應當採用現場會議的形式，在保證全體參會成員能夠充分溝通並表達意見的前提下，必要時可以採用視頻、電話、互聯網等通訊方式召開。

在採取通訊方式召開會議時，只要與會成員能清楚聽到或理解其他成員的意見並進行交流，所有與會成員應被視作已親自出席會議。

公司原則上應當不遲於委員會會議召開三日前提供相關資料和信息。

第十一條 委員會主席負責召集和主持委員會會議。委員會主席不能或者不履行職責時，由過半數的委員會成員共同推舉的一名委員會成員主持。

第十二條 委員會主席負責確定會議議程，委員會秘書負責準備會議所需資料。

第十三條 委員會成員應當親自出席委員會會議，並對審議事項發表明確意見。因故不能親自出席會議的，應事先審閱會議材料，形成明確的意見並將該意見記載於授權委託書，書面委託其他成員代為出席。委託書須明確授權範圍和期限，載明不能出席會議的原因、代理人的姓名和具體意見，並由委託人簽名。委員會成員不得在未發表意見的情況下全權委託其他成員代為出席。

每一名成員在一次會議上最多只能接受一名成員的委託。獨立董事成員因故不能出席會議的，應當委託委員會中的其他獨立董事成員代為出席和表決。

第十四條 會議作出的決議經全體成員的過半數通過。委員會決議的表決，應當一人一票。

委員會成員若與會議討論事項存在利害關係，須予以迴避。因迴避無法形成有效審議意見的，應將相關事項提交董事會審議。

第十五條 委員會可根據需要邀請董事會其他成員、公司經理層、社會專業人士、諮詢機構或其他有關人員列席會議。

第十六條 委員會秘書負責記錄會議內容，會議記錄應當真實、準確、完整，充分反映與會人員對所審議事項發表的意見。與會成員應對會議記錄簽字確認。會議記錄抄送公司董事會秘書。

委員會秘書負責保存完整的會議記錄、會議通知、會議文件、授權委託書等相關會議資料，保存期限不少於十年。

第十七条 委員會主席在每次會議之後將會議主要內容報告董事會。委員會主席每年應至少向董事會提交一份關於委員會工作情況的報告。

第五章 附則

第十八条 本細則所稱“過”或“少於”不含本數。

第十九条 本細則未盡事宜或與不時頒布的法律、行政法規、上市地證券監管規定及公司章程相抵觸時，依據有關法律法規及規章制度的規定執行。

第二十条 本細則經公司董事會批准後執行。

第二十一条 本細則由公司董事會負責解釋和修訂。