

中石化石油工程技術服務股份有限公司

董事會提名委員會工作規則

2022年3月29日經第十屆董事會第八次會議審議通過

2024年3月26日經第十屆董事會第十九次會議第一次修訂

2026年8月17日經第十一屆董事會第十三次會議第二次修訂

第一章 總則

第一條 為明確中石化石油工程技術服務股份有限公司（「公司」）董事會提名委員會（「提名委員會」）的組成和職責，規範工作程序，根據《中華人民共和國公司法》、中國證券監督管理委員會發布的《上市公司治理準則》、公司股票上市地證券交易所發布的《上海證券交易所股票上市規則》《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》等有關法律、行政法規、部門規章、規範性文件、公司股票上市地證券監管規則（「有關監管規則」），以及《中石化石油工程技術服務股份有限公司章程》（「公司章程」）的有關規定，並結合公司實際，制定本規則。

第二條 提名委員會是董事會下屬的專門委員會，對董事會負責。

第二章 提名委員會構成

第三條 提名委員會由至少3名董事組成，且獨立董事應占多數。提名委員會設主任一名，負責主持提名委員會工作，由董事會指定的獨立董事委員擔任。提名委員會成員中應至少包括1名不同性別的董事。

提名委員會辦事機構設在公司人力資源部，負責承辦提名委員會的有關具體事務。

提名委員會設秘書1名，由董事會辦公室提名並經提名委員會委任。提名委員會秘書協助提名委員會開展工作，包括協助公司董事會、提名委員會及提名委員會辦事機構之間的溝通。

第四條 提名委員會委員由董事長、二分之一以上獨立董事或者三分之一以上董事提名，並由董事會任命。

第五條 提名委員會委員任期與董事任期一致。期間如有委員不再擔任公司董事職務，亦同時不再擔任委員職務，由公司根據需要按照前述第三條及第四條的規定補充委員。

第六條 提名委員會可根據需要設立諮詢委員，諮詢委員應提名委員會的要求

向提名委員會提供諮詢意見。

第三章 提名委員會的職責

第七條 提名委員會履行以下職責：

- (一) 根據公司經營活動情況、資產規模和股權結構，至少每年對董事會的架構、人數和組成（包括技能、知識、經驗、專業結構及多元化方面）進行檢討和研判，協助董事會編制董事會技能表，並就任何為配合公司戰略而擬對董事會作出的變動向董事會提出建議；
- (二) 研究、擬定董事和高級管理人員的選擇標準和程序（包括任免、聘任及解聘事宜），並向董事會提出建議；
- (三) 在境內外人才市場以及公司內部廣泛物色合格人選，對董事候選人、總經理人選、總經理提出的副總經理、財務負責人以及董事長提出的董事會秘書、公司秘書人選等進行審查，向董事會提出建議；
- (四) 評估獨立董事的獨立性；
- (五) 對獨立董事候選人的任職資格進行審查，並形成明確的審查意見；
- (六) 就董事委任或者重新委任以及董事繼任計劃向董事會提出建議；
- (七) 對董事、高級管理人員的任職資格進行評估，發現不符合任職資格的，及時向董事會提出解任的建議；
- (八) 協助公司定期評估董事會表現；
- (九) 董事會授權的其他事宜；
- (十) 有關監管規則和《公司章程》賦予的其他職責。

提名委員會向董事會報告工作，其提案應提交董事會審議決定。

第八條 提名委員會主任履行以下職責：

- (一) 召集、主持提名委員會會議；
- (二) 主持提名委員會的日常工作；
- (三) 審定、簽署提名委員會的報告和其他重要文件；
- (四) 組織檢查經董事會審議通過的提名委員會意見和建議的執行情況；

- (五) 代表提名委員會向董事會報告工作；
- (六) 公司董事會授予的其他職責。

提名委員會主任不能或者不履行職責時，由二分之一以上委員共同推舉一名獨立董事委員代行其職責。

第四章 提名委員會的工作方式和決策程序

第九條 提名委員會對董事、高級管理人員的提名程序：

- (一) 根據公司發展需要，積極與公司有關部門進行交流，研究公司對董事及高級管理人員的需求情況，並形成書面材料；
- (二) 根據職位需求，通過多種渠道廣泛搜尋董事、高級管理人員的人選；
- (三) 聽取黨組織就提名人選的建議；
- (四) 收集初選人員的職業、學歷、職稱、詳細工作經歷、全部兼職等情況，並形成書面材料；
- (五) 就相關機構或者人員對董事、高級管理人員的提名，徵求候選人對提名的同意，否則不能將其作為董事、高級管理人員人選；
- (六) 召開提名委員會會議，根據董事、高級管理人員的任職條件，對候選人進行資格審查；
- (七) 向董事會提出人選建議及提供相關材料；
- (八) 根據董事會決定和反饋意見進行其他後續工作。

第十條 提名委員會會議由主任或者2名以上委員提議，根據需要及時召開。獨立董事委員履職中關注到提名委員會職責範圍內的上市公司重大事項，可以依照程序及時提請提名委員會進行討論和審議。

第十一條 提名委員會會議由主任召集並簽發會議通知，會議通知及會議材料應不遲於召開會議前3日通知全體委員。經全體委員一致同意，可以免於執行前述通知期。

第十二條 提名委員會會議以現場召開為原則。在保證全體參會委員能夠充分溝通並表達意見的前提下，必要時可以依照程序採用視頻、電話或者其他方式召開。

第十三条 提名委員會委員須親自出席會議。委員因故不能親自出席會議時，應當事先審閱會議材料，形成明確的意見，並提交由該委員簽字的授權委託書，委託其他委員代為出席。獨立董事委員因故不能親自出席會議的，應當按照前述規定委託其他獨立董事委員代為出席。授權委託書應不遲於會議表決前提交。授權委託書須明確授權範圍和期限。每一名委員最多接受一名委員委託。

提名委員會會議必要時可邀請公司董事、高級管理人員列席。

第十四条 提名委員會會議由主任主持，主任不能或者不履行職責時，由二分之一以上委員共同推舉一名獨立董事委員主持。

提名委員會會議由全體委員過半數（包括以書面形式委託其他委員出席會議的委員）出席方可舉行，提名委員會的決議或者意見應當由全體委員的過半數通過。每一名委員有一票表決權。

第十五条 提名委員會會議表決方式包括舉手表決、投票表決及通訊表決。

提名委員會會議在討論與委員個人有利害關係的事項時，當事人應回避。

第十六条 提名委員會委員出現有關監管規則規定的應當停止履職但未停止履職，或者應當被解除職務但仍未解除情形，參加提名委員會會議並表決的，其表決無效且不計入出席人數。

第十七条 提名委員會會議通過的決議或者意見，應以書面形式向董事會報告。

第十八条 提名委員會會議會議記錄、決議或者意見由提名委員會秘書整理。委員會會議記錄的初稿以及最後定稿應在合理時間內先後發送委員會全體成員。初稿供成員表達意見，最後定稿將作記錄之用。

獨立董事委員的意見、委員回避的情況應當在會議記錄、決議或意見中載明，出席會議的委員應當對會議記錄、決議或者意見簽字確認。

第十九条 提名委員會的辦事機構負責編制並保管所有會議文件和資料，應當保

存會議資料至少10年。

第二十条 除按照本規則的要求向董事會進行報告外，出席會議的委員和其他列席會議的人員均對會議所議事項負有保密義務，不得擅自披露有關信息。

第五章 提名委員會履職保障

第二十一条 提名委員會的工作經費列入公司預算。提名委員會履行職責時有權聘請專業機構提供專業意見，其所發生的合理費用，由公司承擔。提名委員會應當對所聘請的專業機構的履歷及背景進行調查，以保證所聘請的專業機構形成意見的公平性和公正性，不得對公司利益產生侵害。所聘請的專業機構應當與公司簽訂保密協議。

第二十二条 公司高級管理人員及有關部門應對提名委員會採取合作和支持態度，提供有關資料，積極配合提名委員會的工作。

第六章 附則

第二十三条 除非有特別說明，本規則所使用的術語與《公司章程》中該等術語的含義相同。

第二十四条 本規則由董事會負責解釋。

第二十五条 本規則未盡事宜或者與不時頒布的有關監管規則或者《公司章程》的規定衝突的，以有關監管規則或者《公司章程》的規定為準。

第二十六条 本規則的制定和修改經公司董事會批准後生效。