



**洛陽鉬業**  
**洛陽樂川鉬業集團股份有限公司**  
**CMOC Group Limited\***

**提名及管治委員會工作細則**

(2024年3月22日第六屆董事會第十二次會議通過)

證券代碼：603993.SH

03993.HK

證券簡稱：洛陽鉬業

(中英文版本如有歧義，概以中文版本為準)

# 目 錄

第一章	總則 .....	1
第二章	人員組成 .....	1
第三章	職責及權限 .....	3
第四章	會議召開 .....	5
第五章	議事與表決程序 .....	7
第六章	會議決議與會議記錄 .....	9
第七章	附則 .....	10

## 第一章 總則

**第一條** 為完善洛陽欒川鉬業集團股份有限公司(以下簡稱「公司」)法人治理結構，確保公司治理及管控架構的合理性和有效性；增強董事會選舉高級管理人員程序的科學性、民主性和規範性，公司董事會特決定設立提名及管治委員會(以下簡稱「提名及管治委員會」)，作為公司董事會的審議機構和授權督辦機構。

**第二條** 為使提名及管治委員會規範、高效地開展工作，公司董事會根據《中華人民共和國公司法》(以下簡稱「《公司法》」)等有關法律、法規和規範性文件，香港聯合交易所有限公司證券上市規則及上海證券交易所股票上市規則(以下簡稱「《上市規則》」)、《洛陽欒川鉬業集團股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)等有關規定，制訂本工作細則。

**第三條** 提名及管治委員會是董事會下設的專門議事機構，主要負責向公司董事會提出更換、推薦新任董事候選人及高級管理人員候選人的意見或建議、履行企業管治職能以及審查及監管公司治理機制。向董事會報告工作並對董事會負責。

**第四條** 提名及管治委員會所作決議，必須遵守《公司法》、《公司章程》、《上市規則》、本工作細則及其他有關法律、法規的規定。

## 第二章 人員組成

**第五條** 提名及管治委員會由三名以上委員組成，委員須為公司董事，其中過半數委員為獨立非執行董事。委員由董事會委任。

**第六條** 提名及管治委員會設主任一名，副主任一名，由公司董事會委任，且委員會主任須由董事會主席或獨立非執行董事委員擔任。

提名及管治委員會主任負責召集和主持提名及管治委員會會議，當提名及管治委員會主任不能或無法履行職責時，由副主任或主任指定一名其他委員代行其職責。

**第七條** 提名及管治委員會委員任期與同屆董事會董事的任期相同。委員會委員在任職期間不再擔任公司董事職務時，其委員資格自動喪失。

**第八條** 提名及管治委員會因委員辭職或免職或其他原因而導致人數低於規定人數的三分之二時，公司董事會應盡快委任新的委員。

在提名及管治委員會委員人數達到規定人數的三分之二以前，提名及管治委員會暫停行使本工作細則規定的職權。

**第九條** 提名及管治委員會設秘書一名，由公司董事會辦公室主任兼任，或由提名及管治委員會委任的合適人士擔任。

**第十條** 提名及管治委員會秘書的主要職責如下：

- (一) 保存委員會的會議記錄；
- (二) 若有任何委員提出合理要求，應公開有關會議紀錄供其在任何合理的時段查詢；
- (三) 確保會議紀錄在委員會會議結束後，於合理時段內先後將會議紀錄的初稿及最終定稿版本發送全體委員，初稿供委員表達意見，最後定稿版本作為紀錄版本；
- (四) 負責委員會決議的監督實施，以及就公司提名及管治情況向委員會匯報。

### 第三章 職責及權限

**第十一條** 提名及管治委員會主要負責向公司董事會提出更換、推薦新任董事候選人及高級管理人員候選人的意見或建議、履行企業管治職能以及審查及監管公司治理機制。

**第十二條** 提名及管治委員會主要行使下列職權：

#### (一) 關於提名

1. 根據公司經營活動情況、資產規模和股權結構對董事會的規模、構成和任何建議變動向董事會提出建議，以配合本公司的企業策略，包括至少每年審閱一次或按需要審閱董事會的架構、人數、組成及成員背景多元化（包括但不限於性別、年齡、文化及教育背景、專業經驗、技能、知識及服務任期），並就董事、高級管理人員的任何建議變動向董事會提出推薦建議；

公司應盡量避免單一性別董事會。若出現單一性別董事會，提名委員會應積極物色合資格的人選在合理的期間重新滿足董事會多元化要求。

2. 研究董事、高級管理人員的選任或聘任標準和程序，並向董事會提出建議；
3. 廣泛搜尋、物色合格的董事、高級管理人員人選，以及對被提名出任董事、高級管理人員的人士進行審核，或就此向董事會提供推薦建議；董事會應充分考慮提名及管治委員會關於董事、高級管理人員候選人提名的建議；
4. 在董事會換屆選舉時，向本屆董事會提出下一屆董事會候選人的建議；
5. 評估獨立非執行董事及任何候任獨立非執行董事的獨立性的建議；
6. 在董事、高級管理人員聘期屆滿時或因故無法履職時，向董事會提出新聘董事、高級管理人員候選人的建議；

7. 對董事、高級管理人員的工作情況進行評估，在必要時根據評估結果提出更換董事、高級管理人員的意見或建議；
8. 持續檢討公司在領導才能方面的需要和培訓發展計劃，確保公司能持續高效運作及保持國際競爭力，並監察董事培訓及發展。

## (二) 關於企業管治

1. 檢討及批准公司有關企業管治之願景、策略、框架、原則及政策，向董事會提出有關建議，以及監督由董事會所制定的企業管治政策的執行情況並提出有關建議；
2. 檢討及審議公司的企業管治政策及日常運行情況，以確保遵守法律及監管規定，並向董事會提出建議；
3. 檢討及審議適用於公司董事及僱員有關企業管治的行為守則及合規手冊(如有)；
4. 檢討及審議公司是否遵守上市規則附錄十四《企業管治守則》及有關《企業管治報告》的披露規定及其他相關規則；
5. 審閱評價年度《企業管治報告》，以供董事會考慮及批准並披露；
6. 檢討及審議《董事會成員多元化制度》，拓展並檢討其中的可計量目標及其實現進度，以確保該制度的執行；
7. 審視、監察及響應新興的企業管治，並在適當情況下向董事會提出建議，以使公司的企業管治表現不斷改善；在適當情況下支持公司外有關企業管治的計劃(包括本地及海外)，以促進企業管治的不斷發展；
8. 檢討及監督董事會評估的程序(包括其委員會及個別成員)以及定期進行董事會評估，並向董事會提交評估報告以供其考慮及批准；
9. 檢討及監督股東溝通政策的實施，以確保其有效實施，並在適當情況下向董事會提出建議，以加強股東與公司的關係；

10. 檢討及監察董事、監事及高級管理人員的培訓及持續專業發展。有關屬於專業團體會員的董事或高級管理人員，其為符合會員要求而接受的培訓將會計入《企業管治守則》所指明的培訓內。委員會可就培訓為董事或高級管理人員提供指引；
11. 進行任何讓委員會可履行董事會向其賦予之權力及職能的有關事情；及法律、法規、《公司章程》規定或授權的其他事宜。

委員履職中關注到提名及管治委員會職責範圍內的公司重大事項，可以依照程序及時提請提名及管治委員會進行討論和審議。

董事會對提名及管治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提名及管治委員會的意見及未採納的具體理由，並進行披露。

**第十三條** 提名及管治委員會對本議事規則前條規定的事項進行審議後，應形成提名及管治委員會會議決議連同相關議案向董事會匯報。

**第十四條** 提名及管治委員會行使職權必須符合《公司法》、《公司章程》、《上市規則》及本工作細則的有關規定，不得損害公司和股東的利益。

**第十五條** 提名及管治委員會履行職責時，有權通過適當途徑獲取相應的資源以履行其職能（包括但不限於尋求專業顧問意見和第三方機構意見），公司相關部門應給予配合，所需費用由公司承擔。

## 第四章 會議召開

**第十六條** 提名及管治委員會分為定期會議和臨時會議。

在每一個會計年度內，提名及管治委員會應至少召開一次定期會議。定期會議主要對公司董事、高級管理人員上一年度的工作表現、是否存在需要更換董事、高級管理人員的情形、公司企業管治的情況或當期報告及董事、監事及高級管理人員的培訓進行討論和審議。會議時間由委員會主任確定。

公司董事長、委員會主任或二名以上委員聯名可要求召開臨時會議。

**第十七條** 提名及管治委員會會議可以現場召開，亦可以通訊方式召開。通訊方式包括但不限於：電話會議、視頻會議和電子郵件傳閱等方式。

如採用通訊表決方式，則委員會委員在會議決議上簽字即視為出席了相關會議並同意會議決議內容。

**第十八條** 提名及管治委員會定期會議採用書面通知或電子郵件加電話通知的方式，臨時會議可採用電話、電子郵件或其他快捷方式進行通知。

採用電子郵件等快捷通知方式時，若自發出通知之日起2日內公司沒有接到書面異議，則視為被通知人已收到會議通知。

**第十九條** 提名及管治委員會定期會議應於會議召開前14日（不包括開會當日）發出會議通知，臨時會議最少於會議前5天發出會議通知。會議材料須於會議召開前3天發給全體委員。除非全體成員一致通過豁免該通知時限。雖有前述規定，成員出席會議將被視為成員豁免前述通知時限。提名及管治發展委員會秘書或董事會辦公室指定人員負責發送會議通知及相關會議材料。

**第二十條** 提名及管治委員會會議通知應至少包括以下內容：

- （一）會議召開時間、地點；
- （二）會議期限；
- （三）會議需要討論的議題；
- （四）會議聯繫人及聯繫方式；及
- （五）會議通知的日期。



## 第五章 議事與表決程序

**第二十一條** 提名及管治委員會應由三分之二以上的委員出席方可舉行。

非委員董事可以出席提名及管治委員會會議，但非委員董事對會議議案的意見不視為正式審議意見也沒有表決權。

**第二十二條** 提名及管治委員會中非獨立董事委員可以親自出席會議，也可以委託其他委員代為出席會議，發表審議意見並行使表決權。獨立董事委員應當親自出席會議，因故不能親自出席會議的，應當事先審閱會議材料，形成明確的意見，並書面委託其他獨立董事代為出席。

委員會委員每次只能委託一名其他委員代為行使表決權，委託二人或二人以上代為行使表決權的，該項委託無效。每一位委員最多接受一名委員委託。

**第二十三條** 提名及管治委員會委員委託其他委員代為出席會議、發表審議意見並行使表決權的，應向會議主持人提交授權委託書。授權委託書應至遲於會議召開前提交給會議主持人。

**第二十四條** 授權委託書應至少包括以下內容：

- (一) 委託人姓名；
- (二) 被委託人姓名；
- (三) 代理委託事項；
- (四) 代理權限：對會議議題行使投票權的指示（贊成、反對、棄權）以及未做具體指示時，被委託人是否可按自己意思表決的說明；
- (五) 授權委託的期限；
- (六) 授權委託書簽署日期；
- (七) 授權委託書應由委託人和被委託人簽名。

**第二十五條** 提名及管治委員會委員既不親自出席會議，亦未委託其他委員代為出席會議的，視為未出席相關會議。

委員會委員連續兩次不出席會議的，視為不能適當履行其職權，公司董事會可以撤銷其委員職務。

**第二十六條** 提名及管治委員會所作決議應經包括未出席會議的委員在內的全體委員過半數通過方為有效。委員會委員每人享有一票表決權。

**第二十七條** 提名及管治委員會會議主持人宣佈會議開始後，即開始按順序對每項會議議題所對應的議案內容進行審議。

**第二十八條** 提名及管治委員會審議會議議題可採用自由發言的形式進行討論，但應注意保持會議秩序。發言者不得使用帶有人身攻擊性質或其他侮辱性、威脅性語言。會議主持人有權決定討論時間。

**第二十九條** 提名及管治委員會會議對所議事項採取集中審議、依次表決的規則，即全部議案經所有與會委員審議完畢後，依照議案審議順序對議案進行逐項表決。

**第三十條** 提名及管治委員會如認為必要，可以召集與會議議案有關的其他人員列席會議介紹情況或發表意見，但非提名及管治委員會委員對議案沒有表決權。

**第三十一條** 出席會議的委員應本著認真負責的態度，對議案進行審議並充分表達個人意見。委員對其個人的投票表決承擔責任。

**第三十二條** 提名及管治委員會定期以現場方式召開，會議的表決方式均為舉手表決，表決的順序依次為同意、反對、棄權。對同一議案，每名參會委員只能舉手表決一次，舉手多次的，以最後一次舉手為準。

如某位委員同時代理其他委員出席會議，若被代理人與其自身對議案的表決意見一致，則其舉手表決一次，但視為兩票；若被代理人與其自身對議案的表決意見不一致，則其可按自身的意見和被代理人的意見分別舉手表決一次；代理出席者在表決時若無特別說明，視為與被代理人表決意見一致。

如提名及管治委員會會議以通訊方式召開，會議表決方式為簽字方式，委員會委員書面簽署之決議案有效。

會議主持人應對每項議案的表決結果進行統計並當場公佈，由會議記錄人將表決結果記錄在案。

**第三十三條** 提名及管治委員會會議應進行記錄，記錄人員為委員會秘書或其指定董事會辦公室工作人員。

## 第六章 會議決議與會議記錄

**第三十四條** 每項議案獲得規定的有效表決票數後，經會議主持人宣佈即形成提名及管治委員會決議。

提名及管治委員會決議經出席會議委員簽字後生效，未依據法律、法規、《公司章程》及本議事規則規定的合法程序，不得對已生效的提名及管治委員會決議作任何修改或變更。

**第三十五條** 提名及管治委員會委員或其指定的公司董事會辦公室工作人員應不遲於會議決議作出3日內，將會議決議(討論稿)有關情況向公司董事會通報。

**第三十六條** 提名及管治委員會決議的書面文件作為公司檔案由公司保存，在公司存續期間，保存期不得少於10年。

**第三十七條** 提名及管治委員會決議實施的過程中，委員會主任或其指定的其他委員、委員會秘書應就決議的實施情況進行跟蹤檢查，在檢查中發現有違反決議的事項時，可以要求和督促有關人員予以糾正，有關人員若不採納意見，委員會主任或其指定的委員、委員會秘書應將有關情況向公司董事會作出匯報，由公司董事會負責處理。

**第三十八條** 提名及管治委員會會議應當有書面記錄，出席會議的委員和會議記錄人應當在會議記錄上簽名。出席會議的委員有權要求在記錄上對其在會議上的發言作出說明性記載。

提名及管治委員會委員及其他與會人員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自違規披露與會信息。

**第三十九條** 提名及管治委員會會議記錄應至少包括以下內容：

- (一) 會議召開的日期、地點和召集人姓名；
- (二) 出席會議人員的姓名，受他人委託出席會議的應特別註明；
- (三) 會議議程；
- (四) 委員發言要點；
- (五) 每一審議事項或議案的審議意見和表決方式和結果（表決結果應載明贊成、反對或棄權的票數）；
- (六) 其他應當在會議記錄中說明和記載的事項。

## **第七章 附則**

**第四十條** 除非另有規定，本工作細則所稱「以上」、「達到」、「內」，含本數；「過」、「低於」、「少於」，不含本數。

**第四十一條** 「日」指日曆日，但明確指定「工作日」的除外。

**第四十二條** 本工作細則未盡事宜，依照國家有關法律、法規、規範性文件、包括《上市規則》以及公司股票的上市地的監管規定和上市規則（以下簡稱「上市地監管規定」）以及《公司章程》的有關規定執行。本工作細則與有關法律、法規、規範性文件、上市地監管規定及《公司章程》的有關規定相抵觸或不一致時，以有關法律、法規、規範性文件、上市地監管規定以及《公司章程》的規定為準。

**第四十三條** 本工作細則自董事會審議批准之日起生效並實施。

**第四十四條** 本工作細則由公司董事會負責解釋和修訂。