

中遠海運控股股份有限公司
董事會提名委員會工作細則
(經公司第七屆董事會第二次會議審議批准)

第一章 總則

第一條 為保證公司持續、規範、健康地發展，規範公司董事、總經理任職程序，完善公司治理結構，加強董事會決策的科學性，提高董事會決策的水平，根據《中華人民共和國公司法》、《上市公司治理準則》、《上市公司獨立董事管理辦法》、《上海證券交易所股票上市規則》及《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(統稱「上市地上市規則」)、《上海證券交易所上市公司自律監管指引第1號—規範運作》、《中遠海運控股股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)及其他有關規定，公司特設立董事會提名委員會，並制定本工作細則。

第二條 董事會提名委員會是由本公司董事組成的專門工作議事組織，主要負責提名董事、總經理人選，並對董事、總經理提名人選、選擇標準和程序進行研究、審查以及提出建議。

第三條 本細則所稱董事是指本公司董事會成員。

第二章 人員組成

第四條 董事會提名委員會由三至五名董事委員組成，多數成員應為獨立非執行董事。委員會委員由董事長、或半數以上獨立非執行董事、或三分之一以上董事提名，由全體董事半數以上選舉產生和罷免。

第五條 委員會設主席一名，由獨立非執行董事擔任，負責主持提名委員會工作；委員會主席由董事長提名，由全體董事半數以上選舉產生和罷免。

第六條 委員會委員任期與董事任期一致，委員任期屆滿可連選連任。任期內如有委員不再擔任董事職務，將自動失去委員會委員資格，由董事會根據上述第四至五條規定予以補選。獨立董事辭職將導致提名委員會中獨立董事所佔的比例不符合本細則或者《公司章程》的規定，擬辭職的獨立董事應當繼續履行職責至新任獨立董事產生之日。公司應當自獨立董事提出辭職之日起六十日內完成補選。

第七條 提名委員會的對口聯絡部門為公司人力資源部，主管聯繫人是人力資源部的分管領導。人力資源部和董事會辦公室負責提名委員會的日常聯絡和會議組織工作。

第三章 職責權限

第八條 提名委員會的主要職責權限：

- (一) 根據公司經營活動情況、資產規模和股權結構對董事會人員組成結構向董事會提出建議；
- (二) 研究董事、高級管理人員的選擇標準和程序，並向董事會提出建議；
- (三) 物色具備合適資格的董事、高級管理人員人選；
- (四) 對董事、高級管理人員候選人進行審查並向董事會提出推選建議；
- (五) 對獨立董事候選人任職資格進行審查，並形成明確的審查意見；公司應當在選舉獨立董事的股東大會召開前披露該審查意見；
- (六) 對董事會其他專門委員會的人員組成提出推選建議；
- (七) 每年評核在任獨立非執行董事的獨立性，並向董事會匯報；
- (八) 至少每年檢討董事會的架構、人數及組成（包括技能、知識及經驗方面），並就任何為配合公司的公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
- (九) 就董事的提名、委任、重新委任、繼任、免職等計劃，以及就高級管理人員的聘任或者解聘等計劃，向董事會提出建議；
- (十) 就法律、行政法規、中國證監會規定和公司章程規定的其他事項向董事會提出建議；
- (十一) 在適當情況下檢討董事會的多元化政策，及檢討為執行政策而定的可計量目標及達目標進度；
- (十二) 董事會授權的其他事宜。

第九條 提名委員會對董事會負責，委員會提案提交董事會審議表決。

第十條 委員無正當理由，連續兩次未能親自出席會議的，視為其不能履行委員會成員職責，董事會可以進行調整。

第四章 工作程序

第十一條 提名委員會依據相關法律法規和《公司章程》的規定，結合本公司實際情況及策略，研究公司的董事、高級管理人員當選條件、選擇程序和任職期限，形成書面方案後提交董事會審議通過並遵照實施。

第十二條 具體工作程序：

- (一) 積極與公司有關人員進行交流，研究公司對董事、高級管理人員的需求情況，並形成書面材料；
- (二) 在本公司、控股(參股)企業內部以及人才市場等範圍廣泛物色及選擇董事、高級管理人員提名人選；
- (三) 收集整理初選人職業、學歷、職稱、詳細的工作經歷、兼職等情況，並形成書面材料；
- (四) 徵求初選人對董事、高級管理人員提名的意見；
- (五) 召開提名委員會會議，根據董事、高級管理人員任職條件，對初選人進行資格審查，包括對獨立非執行董事初選人的任職資格進行審查並形成明確的審查意見；
- (六) 每年接收各獨立非執行董事的獨立確認函並進行評核；
- (七) 在董事會召開前，向董事會提交董事、高級管理人員提名建議和相關材料；
- (八) 根據董事會決定和反饋意見開展其他後續工作；
- (九) 委員會主席(若委員會主席未能出席，則至少一名委員)出席公司的年度股東大會，並在會上回答股東的提問。

第五章 議事規則

第十三條 委員會根據需要不定期舉行會議，會議可以由任何一名該委員會成員、或董事長或總經理提議後召開。會議由委員會主席主持，主席因故不能出席時可委託其他一名獨立非執行董事委員主持。會議以現場召開為原則，在保證全體參會董事能夠充分溝通併表達意見的前提下，必要時可以依照程序採用視頻會議、電話會議或書面審議形式召開。

第十四條 公司人力資源部應當提前5天將會議召開的時間、地點、議程等通知各位委員及列席人士，並附相關材料。

第十五條 每次會議至少應有半數以上委員出席方可舉行。本人因故不能出席的，應當事先審閱會議材料，形成明確的意見，並書面委託委員會其他委員代為出席會議，其中獨立董事委員應當委託其他獨立董事代為出席，委託書中應載明委託人和受託人姓名、授權範圍、授權權限、授權期限及委託人簽字、日期等事項。一名委員至多可接受兩位委員的委託；每名委員有一票表決權，會議做出的決議至少須經全體委員過半數表決通過。

第十六條 會議表決採用舉手表決方式；書面形式召開的會議採用通訊表決方式。提名委員會會議審議有關委員會成員的議題時，當事人應當迴避表決。

第十七條 會議可根據需要，邀請公司董事、監事和高級管理人員及委員會認為有必要參加會議的其他人員列席會議。

第十八條 召開會議的程序、表決方式和通過的決議應符合有關法律、法規、《公司章程》及本工作細則的規定。

第十九條 會議通過的議案及表決結果，應以書面形式提交公司董事會並在董事會上予以通報。董事會對提名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委員會的意見及未採納的具體理由，並進行披露。

第二十條 參加會議的委員及列席人員均對會議事項負有保密責任，不得擅自披露有關信息。

第二十一條 公司確保提名委員會有充足資源以履行其職責，提名委員會可尋求獨立專業意見，費用由公司支付。

第六章 附則

第二十二條 公司人力資源部負責形成完整的書面會議記錄／決議／建議，保存於公司董事會辦公室。會議記錄／決議／建議的初稿及最後定稿應在會議後7天內發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿經成員審閱後由委員會委員主席簽署。

第二十三條 公司董事會辦公室應當妥善保存委員會會議資料／記錄／決議／建議，隨時供董事會全體成員查閱。會議資料／記錄／決議／建議的保存期為10年。

第二十四條 委員會應在董事會定期會議上向董事會匯報其履行《企業管治常規守則》所列責任的情況。

第二十五條 公司應在中遠海運控股股份有限公司網站及香港聯合交易所有限公司(以下簡稱「香港聯合交易所」)網站上提供提名委員會的職權範圍。

第二十六條 本制度未盡事宜，按國家有關法律、法規、上市地上市規則以及《公司章程》的規定執行；本細則如與國家日後頒佈的法律、法規、上市地上市規則或經合法程序修改後的《公司章程》相抵觸時，按國家有關法律、法規、上市地上市規則和《公司章程》的規定執行，董事會應及時對本細則做出相應修改。

第二十七條 本細則由公司董事會負責解釋。

第二十八條 本細則在董事會審議通過後，與公司股東大會審議通過的《公司章程(2024年3月建議修訂稿)》同步生效執行。