

广东省建筑工程集团股份有限公司

董事会提名委员会议事规则

第一章 总则

第一条 为规范董事及高级管理人员的产生，优化董事会的组成，完善广东省建筑工程集团股份有限公司(以下简称“公司”)治理结构，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》等法律、行政法规和规范性文件以及《公司章程》的有关规定，公司特设立提名委员会，并制定本议事规则。

第二条 提名委员会是董事会下设的专门工作机构，对董事会负责并报告工作，提名委员会依据《公司章程》和本议事规则的规定履行职责，不受公司任何其他部门和个人的干预。

第三条 提名委员会主要负责研究公司董事及高级管理人员的选择标准和程序，并向董事会提出建议。

第二章 人员组成

第四条 提名委员会成员由三名董事组成，其中独立董事占多数。

第五条 提名委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。

第六条 提名委员会设召集人一名，负责主持委员会工作。提名委员会召集人由董事会指定一名独立董事委员担任。

第七条 提名委员会委员任期与同届董事会成员的任期一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，则自动失去委员资格，并由公司董事会根据上述第四至第六条规定补足委员人数。

第八条 提名委员会委员在任期届满以前，除非出现中国法律、行政法规和规范性文件以及《公司章程》所规定的不得任职的情形，否则不得被无故解除委员职务。

第九条 提名委员会因委员辞职或免职或其他原因而导致成员人数少于三名时，公司董事会应尽快选举补足委员人数。

第十条 中国法律、行政法规和规范性文件以及《公司章程》中关于上市公司董事义务的规定适用于提名委员会委员。

第三章 职责权限

第十一条 提名委员会的主要职责权限：

（一）根据公司经营活动情况、资产规模和股权结构对董事会的规模和构成向董事会提出建议；

（二）研究董事及高级管理人员的选择标准和程序，并向董事会提出建议；

（三）广泛搜寻合格的董事及高级管理人员的人选；

（四）董事会换届选举时，向本届董事会提出下一届候选人的建议；补选、增选或更换董事时，向董事会提出新任董事候选人的建议；

(五) 对董事候选人(包括股东提名的董事候选人和董事会提名的董事候选人)及高级管理人员人选进行审查并提出建议;

(六) 董事会授权的其他事宜。

第十二条 提名委员会对董事会负责。提名委员会依其职责权限对相关事项进行审议后,应形成单独的会议决议并连同相关议案一并报送董事会审核决定。

第十三条 提名委员会履行职责时,公司相关部门及员工应给予积极配合。

第十四条 提名委员会依据中国法律、行政法规、规范性文件及《公司章程》的规定,结合公司实际情况,研究公司的董事及高级管理人员的当选条件、选择程序和任职期限,形成决议后备案并提交董事会通过,并遵照实施。

第十五条 提名委员会的工作程序:

(一) 提名委员会应积极与公司有关部门进行交流,研究公司对新董事及高级管理人员的需求情况;

(二) 广泛搜寻董事及高级管理人员人选;

(三) 搜集被提名人的职业、学历、职称、详细的工作经历、全部兼职等情况;

(四) 征求被提名人对提名的同意,否则不能将其作为董事及高级管理人员人选;

(五) 召集提名委员会会议,根据董事及高级管理人员的任职条件,对初选人员进行资格审查;

(六) 在选举新的董事前一个月，提名委员会向董事会提出董事候选人的建议和相关材料；在聘任新的高级管理人员前，提名委员会向董事会提出新聘高级管理人员人选的建议和相关材料。

(七) 根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。

第四章 会议的召集与召开

第十六条 提名委员会每年至少召开一次会议。

第十七条 二分之一以上独立董事、全体董事三分之一以上的董事、提名委员会委员可提议召开提名委员会临时会议。提名委员会召集人无正当理由，不得拒绝前述董事、委员提出的开会要求。

第十八条 提名委员会会议以现场召开为原则。在保证全体参会董事能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。

第十九条 提名委员会召集人召集和主持提名委员会会议。召集人不能履行职责时，由其指定一名其他委员代行其职责；召集人不能履行职责，也不指定其他委员代行其职责的，其他两名委员可协商推选其中一名委员代为履行召集人职责。

第二十条 提名委员会会议于会议召开2日前(包括通知日，不包括开会当日)发出会议通知。经提名委员会全体委员一致同意，可豁免前述通知期限要求。

第二十一条 提名委员会会议通知包括以下内容：

- (一) 会议召开日期和地点；
- (二) 会议期限；
- (三) 事由及议题；
- (四) 会议联系人及联系方式；
- (五) 会议通知的日期。

第二十二条 提名委员会会议可采用传真、电话、电子邮件、专人送达、邮件或其他快捷方式进行通知。

第五章 议事与表决程序

第二十三条 提名委员会会议应由两名以上的委员出席方可举行。

第二十四条 提名委员会委员可亲自出席会议，也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。

第二十五条 提名委员会委员委托其他委员代为出席会议并行使表决权的，应当向会议召集人提交授权委托书，该授权委托书应至迟于会议表决前提交给会议召集人。

第二十六条 授权委托书应至少包括以下内容：

- (一) 委托人的姓名；
- (二) 被委托人的姓名；
- (三) 委托代理事项；
- (四) 分别对列入会议议程的每一审议事项投同意、反对或弃权票的指示，以及未作具体指示时，被委托人是否可以按自己的意思表决的说明；
- (五) 委托人签名和签署日期。

第二十七条 提名委员会委员未能亲自出席会议，亦未委托其他委员代为出席会议的，视为未出席相关会议。

第二十八条 提名委员会委员连续两次未出席会议的，视为不能适当履行其职责，公司董事会有权撤销其委员职务。

第二十九条 提名委员会所作决议应经两名以上的委员同意方为有效。提名委员会委员每人享有一票表决权。

第三十条 提名委员会召开会议审议议案时可采用自由发言的方式进行讨论，同时应维持会议正常秩序。会议主持人有权决定讨论的时间。

第三十一条 提名委员会召开会议审议议案时采取集中审议、依次表决的方式：所有与会委员先对全部议案进行审议，再依照议案审议顺序对议案进行逐项表决。

第三十二条 提名委员会认为必要时，可以邀请与会议议案有关的其他人员列席会议介绍情况或发表意见，但除提名委员会委员以外的其他人员对议案没有表决权。

第三十三条 提名委员会召开现场会议的表决方式为举手表决，表决的顺序依次为同意、反对或弃权。会议主持人对每项议案的表决结果进行统计并当场公布表决结果，决议的表决结果载入会议记录。

提名委员会以通讯方式作出会议决议时，由与会董事在传真件上签字。

第六章 会议记录和会议决议

第三十四条 提名委员会应当对会议所议事项的决定做成会议记录。提名委员会会议记录的初稿及最后审定稿，应在会议后一段合理时间内送交提名委员会全体委员，初稿供委员表达意见，最后审定稿供其存档。

第三十五条 提名委员会应根据会议的表决结果，制作单独的会议决议。提名委员会会议通过表决结果连同会议议案，应以书面形式报公司董事会。

第三十六条 提名委员会的会议记录和会议决议中应载明内容的范围，按照《公司章程》关于董事会的会议记录和会议决议的要求确定。

第三十七条 与会委员应对会议记录和会议决议签字确认。与会委员如对会议记录或决议所载事项有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。

第三十八条 提名委员会的出席人员和列席人员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第三十九条 会议记录和会议决议由公司证券部保存，保存方式和年限参照董事会文件的保存方式和年限。

第七章 附则

第四十条 本议事规则未尽事宜，依照所适用的有关法律、行政法规和规范性文件以及《公司章程》的规定执行。

第四十一条 本议事规则如与国家日后颁布的法律、行政法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相

抵触的，按国家有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行，并应及时修订，报董事会审议通过。

第四十二条 本议事规则中，凡提及“以上”均包括本数。

第四十三条 本议事规则自董事会决议通过之日起执行，修改亦同。

第四十四条 本议事规则由公司董事会负责解释。

2024年4月29日