

雲南建投綠色高性能混凝土股份有限公司

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

董事會提名委員會工作細則

第一章 總則

第一條 為完善雲南建投綠色高性能混凝土股份有限公司(簡稱「**公司**」)法人治理結構，明確公司董事(簡稱「**董事**」)會(簡稱「**董事會**」)提名委員會(簡稱「**委員會**」)的職責權限，規範委員會的決策程序以及董事、高級管理人員的選聘工作，根據中國證監會《上市公司治理準則》、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(簡稱「**《上市規則》**」)、本公司《公司章程》、《董事會議事規則》及其他相關規定，特制定本工作細則。

第二條 委員會是董事會下設的專門委員會，對董事會負責，在職權範圍內，向董事會匯報其建議或意見，以及報告工作。

第三條 委員會日常辦事機構為董事會辦公室，具體負責委員會的日常事務。

第四條 本工作細則所稱的「高級管理人員」與《公司章程》所界定的「高級管理人員」相同，包括董事會聘任的總經理、副總經理、總工程師、總經濟師、財務總監、董事會秘書及總法律顧問等高級管理人員。

第二章 人員組成及職責權限

第五條 委員會至少由3名董事組成，其中獨立非執行董事應佔多數，委員會委員由董事會選舉產生。委員會須由至少一名不同性別的董事組成。

第六條 委員會委員任期自董事會選舉其為委員之日起至同屆董事會任期屆滿或其不再擔任委員之日(以較早者為準)止。委員任期屆滿，可連選連任。

如任期屆滿未及時改選，或委員在任期內辭職導致委員會成員低於本工作細則規定人數的，在改選出的委員就任前，原委員仍應當依照法律、行政法規、《公司章程》和本工作細則的規定，履行委員職務。

如委員不再擔任董事或具有獨立非執行董事身份的委員不再符合《公司章程》規定的獨立非執行董事的任職條件，則其自動失去委員資格。

第七條 委員會委員的主要職權和義務包括：

- (一) 根據本工作細則的規定按時出席委員會會議，就會議討論事項發表建議或意見；
- (二) 提出委員會會議討論的議題；
- (三) 為履行職責可列席或旁聽公司有關會議和進行調查及獲得所需的報告、文件、資料等相關信息；
- (四) 充分了解委員會的職責以及其本人作為委員會委員的職責，熟悉與其職責相關的公司經營管理狀況、業務活動及發展情況，確保其履行職責的能力；
- (五) 充分保證其履行職責的時間和精力；
- (六) 本工作細則規定的其他職權和義務。

第八條 委員會設主任委員1名，由董事會從獨立非執行董事委員中指定或由董事長擔任。主任委員負責召集和主持委員會會議，並主持委員會日常工作。主任委員職權包括：

- (一) 提議召開委員會會議；
- (二) 負責主持委員會會議；
- (三) 就委員會所討論的每項議案，組織形成清晰明確的建議或意見；
- (四) 代表委員會向董事會報告工作；

(五) 監督委員會的工作，確保委員會依照本工作細則履行責任；

(六) 本工作細則規定的其他職權。

第九條 委員會的主要職權包括：

(一) 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)，協助董事會編製董事會技能表，並就任何為配合公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議；

(二) 檢討董事會成員多元化政策並執行由董事會不時採納的有關政策的任何可衡量目標，以及檢討達成該等目標的進度；

(三) 物色具備合適資格可擔任董事的人士，並挑選提名有關人士出任董事或就此向董事會提出建議；

(四) 評核獨立非執行董事的獨立性；

(五) 就董事委任或重新委任以及董事(尤其是董事長及總經理)繼任計劃向董事會提出建議；

(六) 支持公司定期評核董事會表現；

(七) 研究董事和高級管理人員的選擇標準和程序並提出建議；

(八) 遴選合格的高級管理人員人選；

(九) 對高級管理人員人選進行審查並提出建議；

(十) 向董事會匯報其建議或意見，但受到法律或監管限制而不能作此匯報的除外；

(十一) 適用法律法規、《上市規則》及公司規章制度規定的或董事會授予的其他職權。

第十條 委員會須應董事長的邀請，由主任委員或在主任委員缺席時由另一名委員出席公司年度股東會並在會上回答提問。

第十一條 董事會辦公室作為委員會日常辦事機構，負責委員會日常工作聯絡、會議組織、資料準備和檔案管理等工作。

第十二條 公司應向委員會提供充足資源以便委員會履行其職責，公司負責人事、財務、企業管理等相關部門為委員會提供有關資料和服務。委員會履行職責時如有需要，可以尋求獨立專業意見，相關費用由公司支付。

第三章 決策程序及議事規則

第十三條 委員會委員有權查閱下述相關資料：

- (一) 公司的定期報告；
- (二) 公司的公告；
- (三) 公司股東會、董事會、總經理辦公會會議決議及會議記錄或會議紀要；
- (四) 委員會委員認為必要的其他相關資料。

第十四條 董事會辦公室負責做好委員會決策的前期準備工作，組織有關職能部門及時、完整、真實地提供有關資料和服務，包括但不限於：

- (一) 公司主要財務指標和經營目標完成情況；
- (二) 高級管理人員分管工作範圍及主要職責情況；
- (三) 董事、高級管理人員崗位業績考評系統中涉及指標的完成情況；
- (四) 董事、高級管理人員的業務能力情況等。

第十五條 委員會委員可以對董事、高級管理人員的工作情況進行必要的跟蹤了解，董事及高級管理人員應當予以配合，董事會辦公室及公司其他相關部門應當予以協助，及時向委員提供所需資料。

第十六條 委員會根據相關法律法規、《公司章程》、《董事會議事規則》及本工作細則的規定，結合公司實際情況，研究董事、高級管理人員的當選條件、選擇程序和任職期限等，董事、高級管理人員的選任程序：

- (一) 對現有董事、高級管理人員進行綜合評估與分析，與公司相關部門進行充分交流，研究公司對新董事、高級管理人員的需求情況；
- (二) 根據職位需求及董事會成員多元化政策，通過公司、附屬公司(與《上市規則》的定義一致)內部以及人才市場等多種渠道廣泛搜尋董事、高級管理人員人選；
- (三) 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；
- (四) 根據相關法律法規、《公司章程》和《董事會議事規則》的規定，就相關機構或人員對董事、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；
- (五) 召開委員會會議，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；
- (六) 形成委員會會議決議，向董事會提出人選建議和相關材料；
- (七) 根據董事會決定或反饋意見進行其他後續工作。

第十七條 委員會在履行相關職責時，應考慮董事會成員多元化政策，每年檢討其實施及有效性並向董事會匯報。

委員會在檢審董事會的規模和構成、搜尋及提出董事人選時，應根據公司的業務模式和具體需要，考慮相關因素以達到董事會成員的多元化。委員會可從多個方面考慮董事會成員多元化，包括但不限於性別、年齡、文化及教育背景、專業經驗、技能、知識及服務期限等。在考慮上述相關因素後，委員會按董事人選的長處及其可為董事會作出的貢獻，向董事會作出最終的提名建議。

第十八條 委員會會議分為定期會議和臨時會議。

委員會每年至少召開1次定期會議；主任委員或2名以上委員認為有必要時，可召開臨時會議。

第十九條 委員會定期會議應當於會議召開前5日通知全體委員；臨時會議應當及時通知；緊急情況需召開臨時會議的，可隨時通知。

會議通知的內容應包括會議時間、地點、參會人員、召開方式、議題、召集人和主持人等事項。

第二十條 委員會會議應由委員本人親自出席，並對審議事項表達明確的建議或意見。委員本人因故不能親自出席會議時，應當通過可行的方式將建議或意見傳遞至委員會會議並視同為出席。

委員連續2次未能親自出席會議的，視為不能履行職責，董事會應當予以撤換。

第二十一條 董事會秘書應當列席委員會會議，必要時可邀請其他董事、高級管理人員等列席會議。

第二十二條 委員會會議有過半數委員出席方可舉行。

第二十三條 委員會會議可以採用現場會議、視頻會議、電話會議、郵件往來或借助類似通訊設備及書面文件會簽的方式舉行。

第二十四條 每名委員都應當就審議事項發表明確的建議或意見，方式可以是通訊(如電子郵件、電話、即時通訊軟件等)、現場會議討論等。

第二十五條 委員會應當就審議事項進行充分討論後形成決議，並將決議連同相關議案報送董事會審議。

第二十六條 委員會會議應有會議記錄，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名。

第二十七條 委員會會議形成的會議記錄、決議和其他有關文件由董事會辦公室按照公司檔案管理制度管理，保存期限不少於10年。

第二十八條 出席會議的委員和列席人員對會議所議事項負有保密義務，非經書面許可或有關信息成為公開信息之前，不得擅自披露有關信息。

第四章 附則

第二十九條 委員會須在香港聯合交易所有限公司網站和公司網站刊載其職權範圍，解釋其角色以及董事會轉授予其的權力。

第三十條 本工作細則所稱「以上」、「至少」包含本數；「低於」不含本數。

第三十一條 本工作細則未盡事宜，按國家有關法律法規、《上市規則》、《公司章程》及《董事會議事規則》的有關規定執行；本工作細則如與國家日後頒佈的法律法規、《上市規則》或經合法程序修改的《公司章程》和《董事會議事規則》相抵觸，按後者最新的規定執行，並據以修訂，報董事會審議通過。

第三十二條 本工作細則自董事會審議通過之日起生效。

第三十三條 本工作細則由董事會負責解釋。

(本工作細則以中文及英文刊發。如有不一致之處，概以中文版本為準。)