

中國旅遊集團中免股份有限公司 董事會提名委員會議事規則

(2024年2月修訂)

第一章 總則

第一條 為規範中國旅遊集團中免股份有限公司(以下簡稱「公司」)董事、高級管理人員的產生，優化董事會構成，完善公司法人治理結構，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》、公司證券上市地證券監管機構和證券交易所的相關監管規則及《公司章程》《公司董事會議事規則》等相關規定，董事會設立提名委員會(以下簡稱「委員會」)，並制定本議事規則。

第二條 委員會是公司董事會下設的專門工作機構，主要負責擬定董事、高級管理人員的選擇標準和程序，對董事、高級管理人員人選及其任職資格進行遴選、審核，對董事會負責。

第三條 公司人力資源部是委員會下設的日常辦事機構，負責委員會的工作聯絡、會議組織、材料準備和檔案管理等日常工作，其負責人兼任委員會秘書。

公司董事會辦公室與其他有關部門互相配合，為委員會提供必要的工作條件。

第四條 本議事規則適用於委員會及本議事規則中涉及的有關人員和部門。

第二章 委員會組成

第五條 委員會由三名或以上董事組成，其中獨立董事(即獨立非執行董事)委員佔多數。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，並由董事會選舉產生。

第六條 委員會設主席(召集人)一名，由獨立董事委員擔任，負責主持委員會工作。主席由董事長提名，並經董事會任命。

第七條 委員會任期與同屆董事會任期一致，委員任期與同屆董事任期一致。委員任期屆滿，可連選連任。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。

經董事會討論通過，可對委員會委員在任期內進行調整。

委員會委員在有足夠能力履行職責的情況下，可以兼任董事會其他專門委員會的職務。

第八條 當委員會人數低於本議事規則規定人數時，董事會應當根據有關法律、行政法規、部門規章、公司證券上市地證券監管機構和證券交易所的相關監管規則、《公司章程》《公司獨立董事制度》及本議事規則等相關規定補足委員人數。

第三章 委員會職責

第九條 委員會的主要職責：

- (一) 負責擬定董事、高級管理人員的選擇標準和程序，對董事、高級管理人員人選及其任職資格進行遴選、審核，並就下列事項向董事會提出建議：
 - 1、 提名或者任免董事以及董事(尤其是董事長和總經理)繼任計劃；
 - 2、 聘任或者解聘高級管理人員。
- (二) 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策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
- (三) 結合公司實際，綜合考慮性別、年齡、文化及教育背景或專業經驗等因素，制定可衡量目標，確保董事會成員的多元化；
- (四) 評估獨立非執行董事的獨立性；
- (五) 法律、行政法規、部門規章、公司證券上市地證券監管機構和證券交易所的相關監管規則及《公司章程》或董事會授予的其他職權。

委員會應當對被提名獨立董事的任職資格進行審查，並形成明確的審查意見。

董事會對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委員會的意見及未採納的具體理由，並進行披露。

第十條 委員會主席職責：

- (一) 召集、主持委員會會議；
- (二) 督促、檢查委員會的工作；
- (三) 簽署委員會有關文件；
- (四) 向董事會報告委員會工作；
- (五) 法律、行政法規、公司證券上市地證券監管機構和證券交易所的相關監管規則、本議事規則及董事會要求履行的或授予的其他職責。

第十一條 委員會委員的權利和義務如下：

- (一) 按時出席委員會會議，就會議討論事項發表意見，行使投票權；
- (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研究及獲得所需的報告、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、業務活動和發展情況，確保其履行職責的能力；
- (五) 充分保證其履行職責的工作時間和精力；
- (六) 法律、行政法規、公司證券上市地證券監管機構和證券交易所的相關監管規則、本議事規則及董事會要求履行的或授予的其他職責。

第十二條 委員會對董事會負責，委員會的提案提交董事會審議決定。

第四章 委員會會議

第十三條 委員會根據需要不定期召開會議。有以下情況之一時，可以召開委員會臨時會議：

- (一) 董事會認為有必要時；
- (二) 委員會主席認為有必要時；
- (三) 二名及以上委員提議時。

第十四條 董事會辦公室負責將會議通知及會議資料於會議召開前三日以專人送達、傳真、電子郵件或其他方式送達各委員和應邀列席會議的有關人員，但在特殊或緊急情況下召開的臨時會議可豁免上述通知時限。會議通知的內容應當包括會議舉行的方式、時間、地點、議題、通知發出時間等。

第十五條 委員會委員在收到會議通知後，應及時以適當方式予以確認並反饋相關信息（包括但不限於是否出席會議、行程安排等）。

第十六條 委員會委員應當親自出席會議。委員因故不能親自出席會議時，可提交由該委員簽字的授權委託書，委託委員會其他委員代為出席並發表意見。授權委託書應明確授權範圍和期限。每一名委員不能同時接受兩名以上委員委託。獨立董事委員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委員代為出席。

代為出席會議的委員應當在授權範圍內行使權利。委員未親自出席委員會會議，亦未委託委員會其他委員代為行使權利，視為放棄權利。

第十七條 委員會委員連續兩次未親自出席委員會會議，亦未委託委員會其他委員的；或者在一年內親自出席委員會會議次數不足會議總次數的四分之三的，視為不能履行委員會職責，董事會可根據本議事規則調整委員會成員。

第十八條 委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行；每一名委員有一票的表決權；會議做出的決議，必須經全體委員的過半數通過。會議由委員會主席主持，委員會主席不能出席會議時，可委託委員會其他獨立董事委員主持。

根據有關規定，委員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，參加委員會會議並投票的，其投票無效且不計入出席人數。

第十九條 委員會會議就會議所議事項進行研究討論，委員會委員應依據其自身判斷，明確、獨立、充分地發表意見；意見不一致的，其應當在會議記錄中載明。

第二十條 委員會會議一般應以現場會議方式召開。在保證全體參會委員能夠充分溝通並表達意見的前提下，經委員會主席同意，必要時可以依照程序採用視頻、電話或者其他方式召開。

第二十一條 如有必要，委員會可邀請公司董事、監事、有關高級管理人員、公司有關專家或者社會專家、學者及中介機構和相關人員列席會議。列席會議的人員應當根據委員會委員的要求作出解釋和說明。

第二十二條 當委員會所議事項與委員會委員存在利害關係時，該委員應當迴避。

第二十三條 出席會議的所有人員均對會議所議事項負有保密義務，不得擅自披露相關信息。

第二十四條 委員會會議應當按規定製作會議記錄，會議記錄應當真實、準確、完整，充分反映與會人員對所審議事項提出的意見。出席會議的委員、記錄人員等相關人員應當在會議記錄上簽字。會議記錄應在會議後的合理時間內送交委員會全體委員供其表達意見。

第二十五條 委員會會議召開後，委員會秘書可以根據需要製作委員會會議紀要。

第二十六條 委員會會議形成的會議記錄、會議紀要、授權委託書以及其他會議材料由人力資源部按照公司有關檔案管理制度保存。

上述會議材料應當保存至少十年。

第五章 附則

第二十七條 除非有特別說明，本議事規則所使用的術語與《公司章程》中該等術語的含義相同。

第二十八條 本議事規則自董事會審議通過後生效。

第二十九條 本議事規則未盡事宜，依照國家有關法律、行政法規、部門規章、公司證券上市地證券監管機構和證券交易所的相關監管規則和《公司章程》的規定執行。

本議事規則如與國家日後頒佈的法律、行政法規、部門規章、公司證券上市地證券監管機構和證券交易所的相關監管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、行政法規、部門規章、公司證券上市地證券監管機構和證券交易所的相關監管規則和《公司章程》的規定執行，並重新修訂，報董事會審議通過。

第三十條 本議事規則的解釋權和修訂權屬於公司董事會。

第三十一條 本議事規則同時有中英本版本的，若中英文版本產生歧義，則以中文版本為準。