

# 中海油田服务股份有限公司

## 董事会提名委员会工作细则

### 第一章 总则

**第一条** 为规范公司董事及高级管理人员的甄选，优化董事会组成，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》（2018年10月26日修订）、《上市公司治理准则》（2018年9月30日修订）、《上海证券交易所股票上市规则》（2022年1月7日修订）、《香港联合交易所有限公司证券上市规则》（2021年12月第136次修订）、《中海油田服务股份有限公司章程》（2019年5月30日修订）及其它有关规定，公司特设立董事会提名委员会，并制定本工作细则。

**第二条** 董事会提名委员会（以下简称提名委员会）是董事会下辖的专业委员会，主要负责对公司董事和高级管理人员的人选、选择标准和选择程序提出建议。

本细则所称高级管理人员指首席执行官（CEO）、总裁、首席财务官（CFO）、副总裁、董事会秘书及由公司章程规定的其他高级管理人员。

### 第二章 人员组成

**第三条** 提名委员会成员由3名董事组成，其中执行董事1名，独立非执行董事2名。

**第四条** 提名委员会委员由董事长或二分之一以上独立非执行董事或者全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。

**第五条** 提名委员会设主席一名，由董事会在提名委员会委员中选定，负责主持委员会工作。

**第六条** 提名委员会委员任期与董事任期一致，委员任期届满，连选可以连任。任期届满以前，如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格。委员可以在任期届满以前提出辞职。委员会委员若在任期届满之前向董事会提出辞职，其书面辞职报告中应当对辞职的原因和需由董事会关注的事项进行必要说

明。

任期届满以前，如有委员不再担任公司董事职务，或提出辞职，或该委员不再适于担任该职务，委员会根据上述第三至第五条规定补足委员人数。

### 第三章 职责权限

**第七条** 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（包括技能、知识和经验方面）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选择程序，并向董事会提出建议；

(三) 遴选合格的董事及高级管理人员的人选；

(四) 对董事候选人及高级管理人员人选进行审查并提出建议；

(五) 评估独立非执行董事的独立性，并向董事会报告；

(六) 就董事的委任、重新委任、继任计划向董事会提出建议；

(七) 董事会授权的其他事宜。

**第八条** 提名委员会主席行使下列职权：

(一) 召集、主持委员会会议；

(二) 代表委员会向董事会报告相关议案的审议意见；

(三) 代表委员会向董事会决策提供咨询和建议；

(四) 董事会授予的其他职权。

**第九条** 提名委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。

### 第四章 决策程序

**第十条** 提名委员会依据相关法律法规和公司章程的规定，结合本公司

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。

**第十一条** 董事及高级管理人员的选任程序：

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

(二) 提名委员会可在本公司、控股（参股）企业内部以及人才市场等范围搜寻董事及高级管理人员人选；

(三) 搜集初选人的职业、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，根据任职条件，对董事和董事会秘书的初选人员进行资格审查，对总裁提名的其它高级管理人员的任职资格进行审查；

(六) 在选举新的董事和聘任新的高级管理人员前一至两个月，提名委员会应向董事会提出董事候选人和新聘高级管理人员人选的建议和相关材料；

(七) 提名委员会提名某人士为独立非执行董事时，应参照有关要求充分考虑提名该人士的原因及理由；

(八) 提名委员会提名董事人选时应充分考虑董事多元化政策；

(九) 根据董事会决定和反馈意见开展其它后续工作。

## **第五章 议事规则**

**第十二条** 提名委员会每年至少召开一次会议，并于会议召开前 3-7 日书面通知全体委员，会议由提名委员会主席召集并主持。

会议通知应包括以下内容：

(一) 会议日期、地点、主持人、参加人。

- (二) 会议的召开方式。
- (三) 会议议程。
- (四) 发出通知的日期、联系人、联系方式。
- (五) 随附议案材料、汇报材料及相关说明材料等。

**第十三条** 提名委员会会议应由全体委员出席方可举行，有效决议必须经至少两名委员表示赞成才能通过。

**第十四条** 提名委员会会议召开可以采取现场会议、电视会议、电话会议等方式。

**第十五条** 提名委员会会议表决方式为：如召开现场会议，则采取举手表决方式；如采取通讯方式召开会议，则采取传真签署表决方式。

就需要临时由提名委员会表决通过的事项而言，如果提名委员会主席已将拟表决议案的内容以书面方式派发给全体委员，而签字同意的委员人数已达到本章第十三条规定作出决定所需人数，便可形成有效决议，而无需召集提名委员会会议。

**第十六条** 提名委员会会议必要时可邀请公司其他董事、监事及高级管理人员列席会议。

**第十七条** 如有必要，提名委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

**第十八条** 提名委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律、法规、公司章程及本细则的规定。

**第十九条** 提名委员会会议应当有记录，会议记录应当包括会议召开的日期、地点、主持人姓名、出席委员姓名、委托出席情况、会议议程和议题、委员发言要点等内容。出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存，保存方式和年限参照董事会文件的保存方式和年限。

**第二十条** 提名委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司

董事会。

**第二十一条** 提名委员会会议文件应当真实、准确、完整。会议意见不一致的，会议文件中应当如实记载。对于提名委员会未达成表决结果的议案，由提名委员会主席向董事会报告原因。

**第二十二条** 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

## 第六章 附则

**第二十三条** 本细则所称“以上”均包括本数，“过”不包括本数。

**第二十四条** 本细则自董事会决议通过之日起生效。

**第二十五条** 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规、《香港联合交易所有限公司证券上市规则》和公司章程的规定执行。

**第二十六条** 本细则解释权归公司董事会。