

广西能源股份有限公司

董事会提名委员会工作细则

第一章 总 则

第一条 为规范公司领导人员的产生，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》《上市公司治理准则》《公司章程》及其他有关规定，制定本工作细则。

第二条 董事会提名委员会是董事会设立的专门工作机构，主要负责公司对拟任公司董事和高级管理人员的人选、条件、标准和程序提出建议。

第三条 人力资源部/党委组织部/党委统战部（以下简称“人力资源部”）作为提名委员会日常办事机构，负责日常工作联络和会议组织工作。具体负责提名委员会的会议通知，会议记录整理，资料准备、收集、管理和其他有关工作。

第二章 人员组成

第四条 提名委员会成员由 3 名或以上董事组成，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 提名委员会设主任委员（召集人）一名，由独立

董事委员担任，负责主持委员会工作。

第七条 提名委员会任期与董事会一致，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，自动失去委员资格，并由委员会根据上述第四至第六条规定补足委员人数。

第三章 职责权限

第八条 提名委员会的主要职责权限：

（一）根据公司经营活动、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、高级管理人员的选择标准和程序，并向董事会提出建议；

（三）遴选合格的董事人选和高级管理人员的人选；

（四）对董事候选人和高级管理人选先进行审核并提出建议；

（五）董事会授权的其他事宜。

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；控股股东在无充分理由或可靠证据的情况下，应充分尊重提名委员会的建议，否则，不能提出替代性的董事、高级管理人员人选。

第十条 人力资源部负责提名委员会日常工作联络和会议组织工作，其职责包括但不限于：

- (一) 负责提名委员会的日常运作；
- (二) 安排提名委员会议并负责整理会议记录；
- (三) 负责做好提名委员会决策的前期准备工作，对提请提名委员会审议的材料进行审查，确保管理层以适当的方式向提名委员会提交报告及会议文件；
- (四) 协调安排委员列席或旁听公司有关会议和进行调查研究工作；
- (五) 协助委员掌握相关信息，要求管理层提供相关资料和材料；
- (六) 负责提名委员会与公司其他委员会的协调工作；
- (七) 其他由提名委员会赋予的职责。

第四章 决策程序

第十一条 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、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。

第十二条 董事、高级管理人员的选任程序：

- (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、高级管理人员的需求情况，并形成书面材料；
- (二) 提名委员会可在本公司、控股（参股）企业内部、人才市场以及其它渠道广泛搜寻董事、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，形成书面材料；

(四) 征求被提名人对提名的同意，否则不能将其作为董事、高级管理人员人选；

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

(六) 在选举新的董事和聘任新的高级管理人员前一个月，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) 根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。

第五章 议事规则

第十三条 召开提名委员会会议，应至少于会议召开前2天通知全体委员。会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员（独立董事）主持。

第十四条 提名委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第十五条 提名委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

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 凡提交提名委员会讨论的议题，人力资源部应根据公司领导干部任免的相关规定，牵头会同有关部门事先进行充分准备，情况要清楚，事实要准确，汇报要完整；对问题和事项的态度要明确，要提出明确具体的方案。公司相关部门应对提名委员会的工作给予配合和支持。

第十九条 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、公司章程及本办法的规定。

第二十条 提名委员会会议应当有记录，出席会议的委员和记录人员应当在会议记录上签名；会议记录由公司证券部/董事会办公室保存。

第二十一条 提名委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报董事会。

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 本工作细则自董事会审议通过之日起试行。

第二十四条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；本细则如与国家的法律、法规或经合法程序修订后的公司章程相抵触时，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行。

第二十五条 本细则由公司董事会负责解释。