

瑞浦蘭鈞能源股份有限公司

董事會提名委員會工作細則

# 瑞浦蘭鈞能源股份有限公司 董事會提名委員會工作細則

## 第一章 總 則

- 第一條** 為完善瑞浦蘭鈞能源股份有限公司(以下簡稱「公司」)公司法人治理結構，規範公司董事、高級管理人員的產生，優化董事會組成，根據《中華人民共和國公司法》(以下簡稱「《公司法》」)、《瑞浦蘭鈞能源股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(以下簡稱「《香港上市規則》」)及其他有關法律、行政法規和規範性文件，公司設立董事會提名委員會(以下簡稱「委員會」或「本委員會」)，並制定本工作細則。
- 第二條** 提名委員會是董事會按照股東大會決議設立的董事會專門工作機構，主要負責對擬任公司董事和高級管理人員的人選、選擇標準和程序進行選擇並提出建議。
- 第三條** 本細則適用於委員會及本細則中涉及的有關人員和部門。

## 第二章 人員組成

- 第四條** 提名委員會由三名董事組成，其中獨立非執行董事應不少於二名，並由獨立非執行董事擔任召集人。
- 第五條** 提名委員會主席和委員由董事會根據法律法規、公司股票上市地證券交易所的上市規則和《公司章程》規定的程序任免。
- 第六條** 提名委員會設主席一名，由董事長或獨立非執行董事擔任，在提名委員會委員內選舉產生。
- 第七條** 提名委員會委員任期與董事任期一致。委員任期屆滿，連選可以連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務，自動失去委員資格。委員會委員可以在任期屆滿以前向董事會提出辭職，辭職報告中應當就辭職原因以及需要公司董事會予以關注的事項進行必要說明。經董事長提議並經董事會討論通過，可對委員會委員在任期內進行調整。當委員會人數低於本細則規定人數時，董事會應當根據本細則規定補足委員人數，補充委員的任職期限截至該委員擔任董事的任期結束。

### 第三章 職責權限

#### 第八條

提名委員會的主要職責權限為：

- (一) 至少每年檢討董事會的架構、人數和人員組成以及相關資質(包括人員的技能、知識及經驗方面)，並就任何為配合發行人的公司策略而擬對董事會作出的變動向董事會提出建議；
- (二) 確定具有合適資質成為董事會成員的人選(包括該名人士可否為董事會帶來觀點與角度、技能及經驗，以及該名人士可否促進董事會成員多元化)並就選定提名為董事的人選向董事會提出建議；
- (三) 制定及維持董事的提名政策，包括提名程序和提名委員會在年內識別、甄選及推薦董事候選人的程序及準則，並在董事會換屆選舉時，向本屆董事會提出下一屆董事會候選人的建議；
- (四) 評估獨立非執行董事的獨立性；
- (五) 每年檢討非執行董事及獨立非執行董事所需投入的時間，應用表現評估以評核非執行董事及獨立非執行董事是否有投入足夠時間履行其職責；
- (六) 訂立或修訂有關於董事會成員多元化的政策，並定期檢討及於公司的企業管治報告內披露該多元化政策或政策摘要；
- (七) 就董事會董事委任或重新委任以及董事(尤其是董事長和總裁)繼任計劃向董事會提出建議。提名委員會應按照本公司多元化政策根據本公司所面臨的挑戰及機會就委任董事提出建議；
- (八) 研究高級管理人員的選擇標準和程序並提出建議；遴選合格的高級管理人員人選；對高級管理人員人選進行審核並提出建議；及
- (九) 法律法規、《香港上市規則》等上市地相關監管規則、本細則及董事會要求履行的或授予的其他職責。

## 第九條

提名委員會主席的主要職責權限為：

- (一) 召集並主持委員會會議，簽發會議決議；
- (二) 提議召開臨時會議；
- (三) 領導本委員會，確保委員會有效運作並履行職責；
- (四) 確保本委員會就所討論的每項議題都有清晰明確的結論，結論包括：通過、否決或補充材料再議；
- (五) 確定每次委員會會議的議程；
- (六) 確保委員會會議上所有委員均了解本委員會所討論的事項，並保證各委員獲得完整、可靠的信息；及
- (七) 法律法規、《香港上市規則》等上市地相關監管規則、本細則及董事會要求履行的或授予的其他職責。

## 第十條

委員的主要職責權限為：

- (一) 按時出席本委員會會議，就會議討論事項發表意見，並行使投票權；
- (二) 提出本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) 充分了解本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的經營管理狀況、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工作時間和精力；及
- (六) 法律法規、《香港上市規則》等上市地相關監管規則、本細則及董事會要求履行的或授予的其他職責。

**第十一條** 提名委員會對董事會負責；其提案提交董事會審議決定。委員會應將所有研究討論情況、材料和信息，以報告、建議和總結等形式向董事會提供，供董事會研究和決策。

**第十二條** 提名委員會依據相關法律法規和《公司章程》的規定，結合公司實際情況，研究公司的董事、高級管理人員的當選條件、選擇程序和任職期限，形成決議後備案並提交董事會通過，並遵照實施。

獨立非執行董事任期超過9年的，應按公司股票上市地證券交易所上市規則的規定履行相應的審議程序後續任。

**第十三條** 董事及其他高級管理人員的選任程序：

- (一) 提名委員會應積極與公司有關部門進行交流，研究公司對董事、總經理及其他高級管理人員的需求情況，並形成書面材料；
- (二) 提名委員會可在公司、控股(參股)企業內部以及人才市場等廣泛搜尋董事、總經理及其他高級管理人員人選；
- (三) 搜集初選人的職業、學歷、職稱、詳細的工作經歷、全部兼職等情況，形成書面材料；
- (四) 徵求被提名人對提名的同意，否則不能將其作為董事、總經理及其他高級管理人員人選；
- (五) 召集提名委員會會議，根據董事、總經理及其他高級管理人員的任職條件，對初選人員進行資格審查；
- (六) 在選舉新的董事和聘任新的總經理及其他高級管理人員前，根據《公司章程》的規定向董事會提出關於董事、總經理及其他高級管理人員候選人的建議和相關材料；及
- (七) 根據董事會決定和反饋意見進行其他後續工作。

## 第四章 議事規則

**第十四條** 提名委員會根據董事會要求或提名委員會委員提議召開會議，每年至少召開一次會議。

公司董事會辦公室應於會議召開前兩(2)天通知全體委員，但經出席會議的全體委員一致同意，可以豁免前述通知期。

會議由提名委員會主席主持，主席不能出席時可委託一名委員主持。

**第十五條** 會議通知應包括會議的地點和時間、會議期限、會議議程及討論事項以及發出通知的日期。會議通知可以以專人送達、傳真、電子郵件或掛號信件發出。

**第十六條** 會議可採取現場會議或通訊會議方式舉行。通訊會議方式包括電話會議、視頻會議和書面議案會議等形式。

**第十七條** 提名委員會會議應由三分之二以上的委員(包括以書面形式委託其他委員出席會議的委員)出席方可舉行；每一名委員有一票的表決權；會議作出的決議，必須經全體委員的過半數通過。

**第十八條** 提名委員會會議表決方式為舉手表決或主席決定的其他表決方式。

**第十九條** 提名委員會會議必要時可邀請公司董事、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。公司非委員會成員的董事有權列席委員會的會議。

**第二十條** 如有必要，提名委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，因此支出的合理費用由公司支付。

**第二十一條** 提名委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律、法規、公司股票上市地證券交易所的上市規則、《公司章程》及本細則的規定。

提名委員會會議應當有會議記錄，出席會議的委員、列席會議的董事會秘書應當在委員會會議記錄上簽字。會議記錄由公司董事會秘書按照公司檔案管理制度保存。

- 第二十二條** 提名委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會。
- 第二十三條** 當委員會所議事項與委員會委員存在利害關係時，該委員應當回避。
- 第二十四條** 出席會議的委員均對會議所議事項負有保密義務，不得擅自披露有關信息。
- 第二十五條** 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1名委員不能同時接受2名以上委員委託。

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，也未在會議召開前提交書面意見的，視為放棄權利。

不能親自出席會議的委員也可以通過提交對所議事項的書面意見的方式行使權利，但書面意見應當至遲在會議召開前向董事會辦公室提交。

- 第二十六條** 委員會委員連續2次未親自出席委員會會議，亦未委託委員會其他委員，也未於會前提出書面意見；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，董事會可根據本細則調整委員會成員。

## 第五章 協調與溝通

- 第二十七條** 董事會休會期間，提名委員會如有重大或特殊事項需提請董事會研究，可通過董事會秘書向董事會提交書面報告，並可建議董事長召開董事會會議進行討論。
- 第二十八條** 審計部向提名委員會提交的任何書面報告，應由其負責人簽發，通過董事會秘書或董事會辦公室提交提名委員會。
- 第二十九條** 提名委員會向董事會提交的書面報告，應由主席本人或其授權的委員簽發，通過董事會秘書提交董事會。

**第三十條** 在提名委員會休會期間，公司高級管理人員如有重大或特殊事項，可通過董事會秘書或董事會辦公室向提名委員會提交書面報告，並可建議提名委員會主席召開會議進行討論。

**第三十一條** 提名委員會應由主席或由其授權的一名委員向董事會報告自上次董事會定期會議以來提名委員會的工作情況，或就某一問題進行專題匯報。

## **第六章 委員會工作機構**

**第三十二條** 公司董事會秘書負責組織、協調委員會與相關各部門的工作；董事會秘書列席委員會會議。

**第三十三條** 公司董事會辦公室與公司有關部門互相配合，共同做好委員會的相關工作。

## **第七章 附 則**

**第三十四條** 本細則經公司董事會審議通過後，於公司發行的境外上市外資股(H股)於香港聯交所主板上市之日起生效實施。

**第三十五條** 本細則未盡事宜，按國家有關法律、法規、規範性文件、公司股票上市地證券交易所的上市規則和《公司章程》的規定執行；本細則如與國家法律、法規、規範性文件、公司股票上市地證券交易所的上市規則或《公司章程》相抵觸時，按國家有關法律、法規、規範性文件、公司股票上市地證券交易所的上市規則和《公司章程》的規定執行。

**第三十六條** 本細則所稱「以上」、「以內」、「以下」，都含本數；「過」、「不滿」、「以外」、「低於」、「多於」不含本數。

**第三十七條** 本細則由董事會負責制訂與修改，並由董事會負責解釋。

**第三十八條** 本細則同時有中英文版本的，若產生歧義，則以中文版本為準。