



華潤電力控股有限公司

China Resources Power Holdings Company Limited

(根據公司條例在香港註冊成立之有限責任公司)

(股份代號：836)

華潤電力提名委員會工作規則

(2024年版)

第一章 總則

第一條 為規範華潤電力(以下簡稱「電力」或「公司」)提名委員會(以下簡稱「委員會」)議事及決策的標準和程序，根據公司章程，結合企業實際，制定本規則。

第二條 提名委員會是董事會(以下簡稱「董事會」)下設的專門工作機構，對董事會負責，按照有關規定，確保董事會成員的委任和續任過程公平、透明；評估董事會整體表現及每位董事對董事會成效的貢獻；檢討並建議董事會的繼任計劃。

第三條 本規則適用於委員會及本規則中涉及的有關人員。

第二章 委員會組成

第四條 委員會至少由2名董事組成。委員會成員由董事會主席徵求有關董事意見後提出人選建議，經董事會審議決定。

第五條 委員會設主席1名，由董事會主席或獨立非執行董事擔任。主席負責主持委員會工作、召集和主持委員會會議、向董事會報告委員會工作。

第六條 委員會成員任期與董事任期一致，任期屆滿，可連選連任。期間如有成員不再擔任公司董事職務，其委員會成員職務自動解除。

第七條 委員會成員可以在任期內提出辭職。成員辭職應當向董事會提交書面辭職報告，並就辭職原因及需要由公司董事會予以關注的事項進行必要說明。

第八條 發生本規則第六條、第七條的情形，由董事會根據第四條及第五條的規定補足成員人數。

第三章 職責範圍

第九條 委員會應就下列事項監督相關管理措施並向董事會提供建議。

- (一) 每年檢討董事會、委員會的架構、人數、組成、議事規則等，包括董事會成員的技能、專業經驗、知識、任期和背景的多元化，並向董事會就任何為配合本公司策略擬對董事會作出的提出變動建議；
- (二) 制定程序，在董事會需要增加人數或填補空缺時，物色並提名適當資格人選加入董事會；
- (三) 建立現任董事續聘程序，並就董事委任、續聘和董事(尤其是董事會主席及總裁)繼任計劃事宜向董事會提出建議；
- (四) 定期檢討董事會成員多元化政策；
- (五) 每年評估獨立非執行董事的獨立性；
- (六) 制定程序並定期檢討董事會、董事委員會和每個董事的貢獻和表現，包括是否投入足夠的時間和精力；及
- (七) 檢討並監察董事的就職培訓、持續培訓和專業發展計劃，以確保董事充分獲得業務經營、行業、法律責任及職責相關的培訓與資料。

第四章 委員會會議

第十條 委員會會議應至少有兩名成員出席。委員會會議由委員會主席主持，如委員會主席缺席，委員會成員可選舉一名成員作為該次會議的主席，主持會議。委員會每年至少召開一次會議。

第十一條 委員會會議議題應通過以下方式提出：

- (一) 董事會或董事會主席提議；
- (二) 委員會主席提議；
- (三) 半數以上委員會成員提議；
- (四) 上次委員會會議確定的事項。

第十二條 會議通知

- (一) 經委員會主席確定議題後，由董事會辦公室組織做好議題、議案的準備工作並制定會議需要的相關文件等資料；
- (二) 董事會辦公室負責將會議通知於會議召開前5個工作日以書面形式傳達委員會全體成員和應邀列席會議的有關人員。會議通知內容應當包括會議舉行的方式、時間、地點、會期、議題及有關材料。

第十三條 委員會應根據工作需要，定期或不定期召開會議。會議一般採取現場會議形式召開，特別情況下可採取視頻會議、電話會議方式召開。當遇到緊急事項且委員會成員能夠掌握足夠信息時，也可採取書面材料分別審議的形式，對議題進行審議。

第十四條 委員會成員應親自出席會議。因故不能出席的，可以委託委員會其他成員代為發表意見。

不能親自出席會議的委員也可以通過書面方式發表意見。書面意見應當在會議召開前提交董事會辦公室。

第十五條 委員會成員連續兩次未出席委員會會議，亦未委託委員會其他成員發表意見，亦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，視為不能履行委員會成員職責，董事會可根據本規則調整委員會成員。

委員會召開會議，根據工作需要，安排有關領導人員、職能部門負責人、所屬企業高級管理人員和專家等列席，對涉及的議案進行解釋、接受質詢或者提供諮詢意見。

第十六條 會議程序

主持人應在會議召開時首先宣布會議議題，保證參會成員充分發表意見，並控制會議議程，以提高議事效率。參會成員應在會議召開前充分研讀議案資料。會議發言要明確、具體、並具有針對性。委員會成員應依據自身判斷，明確、獨立、充分地發表意見。委員會應對所議事項逐項充分討論，形成向董事會報告的審議意見。委員會如未形成一致意見，應當逐一作出說明。如有必要，由委員會提出、經董事會授權，委員會可以聘請社會中介機構或者專家為其提供專業諮詢意見，費用由公司支付。

第十七條 委員會定期向董事會匯報。委員會會議後的下一次董事會上，委員會主席須將委員會的審議結果和建議向董事會匯報。委員會會議紀要發送給董事閱知。

第十八條 當所議事項與委員會成員存在利害關係時，該成員應當主動說明並迴避。

第十九條 出席會議的成員及列席會議的人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。

第五章 會議文件

第二十條 委員會會議文件包括會議通知、會議記錄、書面意見以及專項意見等。會議文件應按照年、次分別編號。

第二十一條 會議記錄

委員會會議應當製作會議記錄，董事會辦公室應當根據委員會會議現場錄音製作會議記錄。會議記錄應包括下列事項：

- （一）會議召開的方式、時間、地點和主持人姓名；
- （二）出席會議成員姓名；
- （三）列席人員姓名、職務；
- （四）會議議題及議程；
- （五）參會人員發言要點；

(六) 其他應記錄的事項；

(七) 記錄人姓名。

董事會辦公室可根據會議記錄製作會議紀要，會議紀要應包括會議時間、地點、主持人、議題、議程、出席人員及會議結果等內容。經全體出席會議董事確認，由委員會主席簽署。

第二十二條 委員會的會議通知、會議材料、會議錄音資料、書面意見及經簽字確認的會議紀要等相關資料均為公司檔案，由董事會辦公室負責保管，並按公司檔案管理有關規定，定期歸檔，及時移交。

第六章 工作支持與服務

第二十三條 董事會辦公室負責委員會會議組織籌備、議案組織、會議通知、後勤保障等相關的會務工作。

第七章 附則

第二十四條 本規則未盡事宜，依照國家有關法律法規、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》、《公司條例》、公司章程、委員會職責範圍以及董事會議事規則的有關規定執行。

第二十五條 本規則所稱「以上」、「超過」及「過」均包含本數；「以下」、「以內」、「低於」及「少於」均不包含本數。

第二十六條 本規則代替《華潤電力提名委員會職權範圍》，於董事會審議通過後生效，由公司董事會負責解釋和修改。