



# 雲能國際

YUNNAN ENERGY INTERNATIONAL

**Yunnan Energy International Co. Limited**

**雲能國際股份有限公司\***

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(「本公司」)

**提名委員會**

**的**

**職權範圍**

(於 2019 年 3 月 4 日獲董事會修訂)

## 1. 組成

提名委員會（「提名委員會」）乃根據本公司董事會（「董事」）董事會（「董事會」）（連同其附屬公司，「本集團」）於 2004 年 5 月 28 日通過的決議案成立。

## 2. 職責和職能

提名委員會的職責和職能應包括以下內容:-

### 2.1 董事會成員和多元化

- (i) 每年至少檢討董事會的結構，規模和組成（包括技能，知識，經驗和多元化的平衡），並就董事會的任何擬議變更提出建議，與公司的公司戰略相配;
- (ii) 檢討董事會多元化政策（「**董事會多元化政策**」），包括實施此類政策的可衡量的目標，以及實現這些目標的進展情況; 並在公司企業管治報告中披露其審閱結果。

### 2.2 提名政策及董事表現評估

- (i) 建立，檢討及實施董事提名政策，並在本公司企業管治報告中披露該政策;
- (ii) 識別適合成為董事會成員的個人，並在選擇董事會多元化政策的基礎上，根據選擇標準的優點以及該人可能將貢獻帶到董事會，向董事會提出關於選舉董事職位的該人的建議;

- (iii) 就董事的委任或重新委任及董事的繼任計畫（特別是董事會主席及行政總裁）向董事會提出建議;
- (iv) 檢討董事的貢獻及表現（例如出席，準備及參與）；董事有多個董事會代表，以決定董事是否能夠並且已充分履行其作為董事的職責;
- (v) 評估獨立非執行董事的獨立性，並檢討獨立非執行董事對其獨立性的年度確認;
- (vi) 如董事會建議在股東大會上選舉個人為獨立非執行董事的決議案，則應在股東通函及/或相關股東大會通知所附的解釋性聲明中列明:-
  - (a) 用於識別個人以及董事會認為應該選出個人的原因以及認為個人獨立的原因的過程;
  - (b) 如果擬議的獨立非執行董事將持有其第七（或更多）上市公司董事職位，為何董事會認為該個人仍可以將足夠的時間用於董事會;
  - (c) 個人可以為董事會帶來的觀點，技能和經驗; 和
  - (d) 個人如何為董事會的多元化做出貢獻。

### 2.3 評估董事會的表現和效力

- (i) 建立評估董事會績效的程式並評估董事會整體的有效性，提出經董事會批准的客觀績效標準，以便與行業同行進行比較，並闡述董事會如何長期加強股東價值;
- (ii) 識別有效董事會所需的技能，經驗和其他品質組合中的差距，並提名或推薦合適的候選人來填補這些空白; 和
- (iii) 確保所有董事會成員都接受適當的人職培訓計畫。

## 3. 成員資格

- 3.1 提名委員會的成員應由董事會從董事中任命。提名委員會應至少包括三（3）名成員，其中大多數為獨立非執行董事。提名委員會的至少一（1）名成員應具有廣泛的業務經驗，業務網路，對集團程式的瞭解以及承諾和可用時間，並且在必要時，可以在內部或從適當的外部顧問處獲得專業建議。

- 3.2 提名委員會的主席由董事會選舉產生，並為董事會主席或獨立非執行董事。成員可以確定提名委員會主席任職的時間。
- 3.3 如果成員因任何原因不再是提名委員會的成員，董事會應在該事件發生後三（3）個月內任命一名具有此類資格的新成員，以使成員人數不低於三（3）。
- 3.4 希望退休或退出提名委員會的成員應以書面形式通知董事會，並至少提前一（1）個月發出通知。

## 4. 管理

### 4.1 會議的頻率和程式

- (i) 提名委員會的會議可以通過電話會議或類似的方式同時通過電子或電報方式進行，使參加會議的所有人都能夠相互聽取，並以這種方式參加會議應被視為構成在此類會議上親自出席會議，所有作出的決定均由參加上述電信討論的所有成員以書面形式確認。
- (ii) 提名委員會應每年至少舉行一（1）次會議（或適用於公司的其他監管機構要求的任何其他數量）。提名委員會會議由主席召集和主持。必要時，提名委員會的任何成員或提名委員會的秘書可以召集額外的會議。
- (iii) 提名委員會主席應主持每次會議。如果在指定召開會議的時間後 10 分鐘內，提名委員會主席或指定的會議主席未出席會議，出席會議的成員可選擇提名委員會的另一名成員擔任會議主席。
- (iv) 提名委員會在會議召集及會議程式方面擁有全權酌情權，並可邀請任何董事或管理人員，專業人士，諮詢機構或高級管理人員參加會議或尋求獨立專業意見以履行其職責。公司應支付專業人士邀請合理產生的費用。
- (v) 公司秘書（或其代表）應為提名委員會的秘書。提名委員會的會議紀要應由公司秘書在初稿中準備，並在每次會議後的合理時間內分發給所有提名委員會成員以徵求意見。會議記錄的最終版本應由會議主席確認，並分發給提名委員會的所有成員以供其記錄。會議記錄由會議主席或下一次會議主席簽署。

會議記錄和提名委員會的所有書面決議應由提名委員會秘書保存。任何董事均可在合理時間內以合理通知審閱會議記錄。

- (vi) 除非本職權範圍中另有說明，否則提名委員會的會議和議事程式應受本公司章程的規定管轄。

#### 4.2 會議通知

每次提名委員會確認會議地點、時間、日期及議題的通知，除特殊情況外，須在會議召開不少於七（7）個工作日前通知委員會的每位成員。但如提名委員會成員同意縮短通知期則會議通知的所需時間可豁免。如會議通知少於提前七（7）個工作日的通知則必須獲得所有提名委員會成員的一致同意。

#### 4.3 法定人數

提名委員會會議的法定人數須為二（2）名成員，其中至少有一位獨立非執行董事。

#### 4.4 投票

每位與會成員應有一票表決權。任何會議提呈之提名委員會決議案，須經由出席成員以大多數票通過（所有提名委員會的決議必須去除對該事項所有有利益衝突的成員的投票、認可或建議）。如表決出現任何僵局，會議主席應有最後決定表決權。

#### 4.5 書面決議案

經由提名委員會全體成員簽署之書面決議案，其效力及作用與決議案與正式召開及舉行之提名委員會會議上通過的決議案無異。任何該書面決議案可以有多個檔或相同方式由一位元元或多位成員簽名。通過由傳真、電傳、及電報的批准及簽署均屬於「書面」。

#### 4.6 彙報程式

提名委員會主席應通過呈報董事會提名委員會會議程式的記錄或通過其他委員會主席認為適當的方式向董事會彙報。

提名委員會應向董事會提供有關新加坡證券交易所有限公司（「**新加坡證券交易所**」）和香港聯合交易所有限公司（「**香港聯交所**」）或任何其他適用監管組織的上市規則所要求的公司架構工作資訊。

#### 4.7 權益披露

提名委員會成員須披露彼等在提名委員會決議有關的任何事情的個人經濟利益，或潛在的利益衝突。任何有潛在利益衝突的成員不可對該些事宜進行投票表決或參與討論委員會的決議案，或按董事會要求辭任。

#### 4.8 周年股東大會

提名委員會的主席（或他/她的出席，提名委員會的另一位成員（必須是獨立非執行董事））應出席公司年度股東大會，以回答股東關於提名委員會活動的問題。

### 5. 可用性的職權範圍修訂

5.1 提名委員會的職權範圍是符合新加坡和香港當時生效的法律和法規，特別是新加坡證券交易所及香港聯交所持續上市規定的要求擬定的。

5.2 該等職權範圍將於本公司，新加坡證券交易所及香港聯交所網站公佈。根據新加坡證券交易所和香港聯交所上市規則的情況變化和適用的監管要求修訂，提名委員會應每年審查並重新評估這些職權範圍是否充分，任何要求的修訂應為經董事會批准。對這些職權範圍的任何修改，修訂或刪除不應影響提名委員會在修改，修訂或刪除之前所採取的決議或行動的有效性。

*附注：本檔中英文版本如有任何歧異，概以英文版本為準。*

*\* 僅供識別*