



Q/BJT

北京京能热力股份有限公司企业标准

Q/BJT-201.03-04-2025

董事会提名委员会工作规则

北京京能热力股份有限公司

目 次

前 言 2

1 范围 3

2 规范性引用文件 3

3 术语、定义 3

4 职责 3

5 管理活动内容与方法 5

6 检查与考核 5

前 言

本标准是根据北京京能热力股份有限公司（以下简称“公司”）标准体系工作的需要而编制，是公司标准体系建立和实施的个性标准，目的是为规范公司董事和总经理等高级管理人员的选择标准和程序。

本标准由公司证券与资本运营部提出并归口管理。

本标准起草部门：证券与资本运营部

本标准起草人：李雷雷

本标准审核人：谢凌宇

本标准批准人：付强

本标准于2014年9月首次发布，2021年4月第一次修编，2024年4月第二次修编，2025年8月第三次修编。

董事会提名委员会工作规则

1 范围

本标准适用于公司及所属企业。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本标准必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本标准。

中华人民共和国主席令第十五号	《中华人民共和国公司法》
中华人民共和国主席令第三十七号	《中华人民共和国证券法》
深证上〔2025〕393号	《深圳证券交易所股票上市规则》
证监会公告〔2025〕5号	《上市公司治理准则》
京能热力	《公司章程》

3 术语、定义

3.1 董事会提名委员会

指董事会按照股东会决议设立的专门工作机构，主要负责对公司董事和总经理等高级管理人员的选择标准和程序进行研究并向董事会提出建议。

4 职责

4.1 证券与资本运营部

4.1.1 本标准归口管理部门，负责标准执行情况的监督、检查、考核。

4.1.2 负责提名委员会日常事务、与提名委员会协调联络及会议组织工作。

4.2 各职能部门及所属企业

4.2.1 积极支持、配合证券与资本运营部做好保障提名委员会履行相应职责，为提名委员会提供便利条件。

4.3 董事会秘书

负责提名委员会和董事会之间的具体协调工作。

4.4 提名委员会

4.4.1 主要职责权限

- 4.4.1.1 负责拟定董事、高级管理人员的选择标准和程序；
- 4.4.1.2 对董事、高级管理人员人选及其任职资格进行遴选、审核；
- 4.4.1.3 董事会授权的其他事宜。

4.4.2 提名委员会就下列事项向董事会提出建议：

- 4.4.2.1 提名或者任免董事；
- 4.4.2.2 聘任或者解聘高级管理人员；
- 4.4.2.3 法律、行政法规、中国证监会规定和公司章程规定的其他事项。

董事会对提名委员会的建议未采纳或者未完全采纳的，应当在董事会决议中记载提名委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

4.4.3 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。

5 管理活动的内容与方法

5.1 人员组成

- 5.1.1 提名委员会成员由3至5名董事组成，独立董事占多数。
- 5.1.2 提名委员会委员由董事长、或1/2以上独立董事、或全体董事的1/3以上提名，并由董事会选举产生。
- 5.1.3 提名委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事委员担任，主持委员会工作。主任委员（召集人）在委员内选举，并报请董事会批准。
- 5.1.4 提名委员会任期与董事会任期一致，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，并由董事会根据上述5.1.1至5.1.3规定补足委员人数。

5.2 决策程序

- 5.2.1 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、总经理等高级管理人员的当选条件、选择程序和任职期限，形成决议后提交董事会审议。
- 5.2.2 董事、总经理等高级管理人员的选任程序
 - 5.2.2.1 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、总经理等高级管理人员的需求情况，并形成书面材料。
 - 5.2.2.2 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广泛搜寻董事、总经理等高级管理人员的人选。
 - 5.2.2.3 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。
 - 5.2.2.4 征求被提名人对提名的意愿，不能将不愿意接受提名的人作为董事、总经理等高级管理人员候选人选。

5.2.2.5 召集提名委员会会议，根据董事、总经理等高级管理人员的任职条件，对初选人员进行资格审查。

5.2.2.6 在选举新的董事和聘任新的总经理等高级管理人员前一至两个月，向董事会提出董事候选人和新聘总经理等高级管理人员候选人的建议和相关材料。

5.2.2.7 根据董事会决定和反馈意见开展后续工作。

5.3 议事规则

5.3.1 提名委员会根据实际需要召开会议，相关会议应当在会议召开前五天通知全体委员，会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他委员主持。

5.3.2 委员因故不能出席的，可以书面委托其他委员代为出席。委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、代理权限和有效期限，并由委托人签名或盖章。代为出席会议的委员应当在授权范围内行使委托委员的权利。

5.3.3 提名委员会会议应由2/3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。

5.3.4 会议表决方式为举手表决或投票表决。

5.3.5 提名委员会会议必要时可邀请公司董事及其他高级管理人员列席会议。

5.3.6 提名委员会认为必要时，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。

5.3.7 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、公司章程及本规则的规定。

5.3.8 提名委员会会议应当有记录，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日常办事机构保存。保管期限不少于10年。

5.3.9 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。

5.3.10 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。

6 检查与考核

6.1 归口管理部门按本标准条款，组织标准执行情况检查。

6.2 本规则未尽事宜，公司应当依照有关法律、行政法规、规范性文件及《公司章程》的规定执行。

6.3 本规则由公司董事会负责解释和修订。

6.4 本规则自公司董事会审议通过之日起施行。