

乐山电力股份有限公司 董事会提名委员会工作细则

（2026 年修订）

（经 2026 年 2 月 5 日召开的公司第十一届董事会第一次会议审议通过）

第一章 总则

第一条 为规范乐山电力股份有限公司（以下简称公司）董事及高级管理人员提名工作，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《上市公司独立董事管理办法》、上海证券交易所《上市公司自律监管指引第1号——规范运作》《公司章程》及其他有关规定，设立董事会提名委员会（以下简称委员会），并制定本工作细则。

第二条 提名委员会是董事会下设的专门委员会，对董事会负责，向董事会报告工作，主要负责对公司董事和高级管理人员的人选、选择标准和程序进行选择并提出建议。

第三条 本细则适用对象包括公司正副董事长、董事；总经理、副总经理、总会计师、董事会秘书以及其他由董事会聘任的高级管理人员。

第二章 人员组成

第四条 委员会成员五名，由公司董事组成，其中独立董事过半数。

第五条 委员会成员由董事长或者二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一以上（包括三分之一）提名，并由董事会选举产生。

第六条 委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事担任，负责主持委员会工作；主任委员在委员会成员内选举，并报请董事会审议确认。

第七条 委员会任期与董事会任期一致，委员会成员任期届满，连选可以连任。期间如有成员不再担任公司董事职务，自动失去委员会成员资格，并由董事会根据上述第四至第六条规定补足委员会成员

人数。

委员会成员可以在任期届满前向董事会提出辞职，其书面辞职报告中应当对辞职原因以及对任何与其辞职有关或其认为有必要引起董事会注意的情况进行说明。如有辞任导致委员会成员不符合相关法律、法规及《公司章程》的规定，在新成员就任前，原成员仍应当继续履行职责。

第八条 委员会履行职责时，公司经营层及相关部门须配合。

公司董事会秘书负责委员会日常联络和会议组织工作。公司党委组织部是委员会的常设工作机构，董事会办公室协助董事会秘书为委员会提供综合服务。

第三章 职责权限

第九条 委员会的主要职责权限：

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

（三）按照多元化范畴广泛搜寻甄选合格的董事候选人和经理人选；

（四）董事会换届选举时，向本届董事会提出下一届董事会候选人的建议；补选、增选或更换董事时，向董事会提出新任董事候选人的建议；

（五）对董事候选人（包括股东提名的董事候选人和董事会提名的董事候选人）和经理人选进行审查并提出建议；

（六）对副总经理、董事会秘书、财务负责人等需要董事会聘任

的其他高级管理人员人选进行审查并提出建议；

（七）董事会授权的其它事宜。

第十条 委员会就下列事项向董事会提出建议：

（一）提名或者任免董事；

（二）聘任或者解聘高级管理人员；

（三）法律、行政法规、中国证监会规定及《公司章程》规定的其他事项。

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

第十一条 党委组织部主要职责：

（一）负责研究公司对新董事、高级管理人员的需求情况，并形成书面材料；

（二）负责组织向委员会汇报公司董事、高级管理人员的选择标准和程序；

（三）负责收集初选人员的职业、学历、职称、详细工作经历、全部兼职等情况，并核实是否存在不得被提名的情形，并形成书面材料；

（四）组织向委员会汇报公司董事候选人、高级管理人员人选情况；

（五）负责执行或督促执行上述事项的会议决议；

（六）负责组织向委员会汇报上述事项的实施情况；

（七）委员会要求履行的其他职责。

第四章 决策程序

第十二条 委员会根据研究讨论的情况，提供书面资料供董事会

研究决策；对董事、高级管理人员候选人作出评议，并形成提案提交董事会审议决定。

第十三条 董事、高级管理人员的选任程序：

（一）委员会应研究公司对新董事、高级管理人员的需求情况，并形成书面材料；

（二）委员会可在本公司、控股（参股）企业内部以及人才市场等遴选董事、高级管理人选；

（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、高级管理人员提名人选；

（五）召集委员会会议，根据董事、高级管理人员的任职条件，对被提名人任职资格进行审查，并形成明确的审查意见；

（六）在选举新的董事和聘任新的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高级管理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

第十四条 委员会会议由召集人根据需要提议召开，提名委员会会议须有三分之二以上成员出席方可举行。

第十五条 委员会应在会议召开前三天通知全体成员，情况紧急，需要尽快召开会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知。会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托其他一名委员会成员（独立董事）主持。

第十六条 委员会通知应至少包括以下内容：

- (一) 会议召开时间、地点；
- (二) 会议期限；
- (三) 会议需要讨论的议题；
- (四) 会议联系人及联系方式；
- (五) 会议通知的日期。

会议通知应附内容完整的议案。

第十七条 委员会会议一般以现场会议（视频）方式召开，经召集人同意，也可采取通讯方式召开。采取通讯方式召开会议的，委员会成员对议题的意见、建议应当以书面形式发邮件至董事会办公室备案，同时寄出原件。

第十八条 委员会成员应当亲自出席委员会会议，并对审议事项发表明确的意见。因故不能亲自出席会议的，应事先审阅会议材料，形成明确的意见并将该意见记载于授权委托书，书面委托其他成员代为出席。

每一名委员会成员最多接受一名成员委托，授权委托书须明确授权范围和期限。独立董事成员因故不能出席会议的，应当委托委员会中其他独立董事成员代为出席。

委托书应当载明：

- (一) 委托人和受托人的姓名；
- (二) 委托人对每项提案的简要意见；
- (三) 委托人的授权范围和对提案表决意向的指示；
- (四) 委托人的签字、日期等。

受托委员会成员应当向召集人提交书面委托书，在会议签到簿上说明受托出席的情况。

第十九条 委员会会议必要时可邀请公司董事、高级管理人员列席会议。

董事会秘书、证券事务代表和党委组织部、董事会办公室负责人应列席会议。

第二十条 如有必要，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。

第二十一条 委员会会议表决方式为记名投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

第二十二条 委员会作出决议，应当经委员会成员过半数通过。委员会决议的表决，应当一人一票。表决意见分为同意、反对、弃权三种。会议召集人应对每项议案的表决结果进行统计并当场公布，由会议记录人将表决结果记录。

第二十三条 委员会会议应当按规定制作会议记录，会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项发表的意见。出席会议的委员会成员、董事会秘书和记录人员应当在会议记录上签名。

会议记录、会议决议、授权委托书等相关会议资料均由公司妥善保存，保存期限为至少十年。

第二十四条 委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式提交公司董事会审议决定。

第二十五条 委员会成员及会议列席人员对会议资料和会议审议的内容负有保密的责任和义务，不得擅自泄露有关信息。

第六章 附则

第二十六条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、行政法规和《公司章程》的规定执行；董事会根据有关法律、行政法规的规定及公司实际情况，对本工作细则进行修订。

第二十七条 本工作细则由公司董事会负责解释。

第二十八条 本工作细则自2026年2月5日召开的公司第十一届董事会第一次会议审议通过之日起施行。原2024年3月28日公司第十届董事会第四次会议审议通过的《乐山电力股份有限公司董事会提名委员会工作细则》同日废止。