



延長石油國際有限公司

YANCHANG PETROLEUM INTERNATIONAL LIMITED

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號：00346)

提名委員會－職權範圍

1. 組成

提名委員會(「**提名委員會**」)是本公司董事會(「**董事會**」)轄下之委員會。

2. 成員

提名委員會大部份成員應為獨立非執行董事(「**獨立非執行董事會**」)。提名委員會成員須為本公司董事(「**董事**」)，並由董事會委任，而至少一名成員為不同性別。

提名委員會主席須為獨立非執行董事或董事會主席。

3. 提名委員會秘書

提名委員會秘書須由公司秘書擔任。如在秘書缺席的情況下，出席委員會會議之成員須推選另一人士為該會議之秘書。

4. 法定人數

提名委員會會議之法定人數為兩位成員。

一般提名委員會會議如法定人數足夠，且進行事項至會議結束時亦足夠，則為正式召開會議；並視為提名委員會具有資格行使全部或任何授權、權力及決定權。

其他董事成員(不計提名委員會成員)，均有權出席任何提名委員會會議，然而彼等出席將不計入法定人數內。

5. 會議次數

如有需要，提名委員會成員可於任何時間召開會議，但每年不可舉行少於一次會議。

6. 出席會議

提名委員會成員可親身或透過電話或其他電子方式出席提名委員會會議。

7. 會議通告

7.1 提名委員會會議可於任何提名委員會成員或提名委員會秘書的要求下召開。

7.2 除非提名委員會所有成員同意，否則召開提名委員會定期會議應發出至少14天通知，該通知必須送達至每位提名委員會成員，以及被邀請出席會議之其他人士。至於召開其他提名委員會會議，應發出合理通知。

7.3 有關提名委員會定期會議，以及其他所有可行實際情況下，會議議程及相關會議文件應於提名委員會會議舉行日期至少3天(或其他同意日數)前送交至全體提名委員會成員及其他出席人士(如適用)。

7.4 任何提名委員會成員皆有權提出其他有關提名委員會功能之商討事項列入提名委員會會議議程內，惟需通知提名委員會秘書。

8. 會議記錄

8.1 提名委員會秘書(或彼代表)應對會議上各成員所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄；同時，亦應該詳細記錄各成員提出的任何疑慮或表達的反對意見。

8.2 提名委員會會議結束後，應於合理時期內先後將會議紀錄的初稿及最終定稿發送至全體成員，初稿和最後定稿分別供提名委員會成員表達意見並作其紀錄之用。會議紀錄一經簽署，提名委員會秘書應傳送予全體董事成員傳閱。

- 8.3 提名委員會會議記錄須由提名委員會秘書備存，並在收到於合理時間內發出之通知後，可供提名委員會成員或董事成員查閱。
- 8.4 任何提名委員會會議之決議案必須經過大多數出席之成員表決，方可通過。
- 8.5 經所有成員簽署之書面決議案具有效力及作用，猶如提名委員會正式召開及舉行之會議通過之決議案無異。

9. 股東周年大會

提名委員會主席(如其缺席)由另一名提名委員會成員(如其缺席，則其適當委任的代表)須出席本公司股東周年大會，並回應股東就有關提名委員會事宜及職責之提問。

10. 其他管治提名委員會會議及程序

除非上述列明，本公司細則載明有關董事會會議和程序條文應適用於提名委員會會議和程序。

11. 權力

董事會授予提名委員會權力，在提名委員會職權範圍內，向僱員索取任何所需的資料。

董事會授予提名委員會權力，在認為有需要時收集外界獨立專業人士意見，相關費用由公司支付，並安排具備適當資歷及專業知識的外界人士出席參與。

12. 職權

提名委員會的職權範圍包括下列：

- (a) 至少每年檢討董事會的架構、人數及組成(包括技能、知識及經驗方面)，協助董事會編制董事會技能表，並按本公司的企業策略向董事會提出任何改動建議；

- (b) 定期檢討提名董事的政策，包括提名程序和甄選及推薦董事候選人的程序及準則；
- (c) 每年檢討董事會成員多元化政策的實施及有效性，以及董事會所採納的可計量目標；
- (d) 物色具備合適資格可擔任董事的人士，並甄選或就所提名出任董事的個人甄選向董事會提供建議；
- (e) 就每名董事對董事會投入的時間及貢獻、能否有效履行職責作出檢討及評估；
- (f) 評核獨立非執行董事的獨立性；
- (g) 就董事委任、續任及繼任計劃(尤其是董事會主席及行政總裁)向董事會提出建議；
- (h) 支援本公司定期評估董事會表現。

13. 登載提名委員會之職權範圍

提名委員會之職權範圍(不時修訂)登載於本公司及聯交所網站上。

(於2025年6月30日經修訂及採納)