

# 东江环保股份有限公司

## 提名委员会议事规则

### 第一章 总则

- 第一条** 为建立和规范东江环保股份有限公司（以下简称“公司”）董事、高级管理人员及有关人员提名管理制度和程序，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——主板上市公司规范运作》《上市公司独立董事管理办法》《香港联合交易所有限公司证券上市规则》和《东江环保股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，公司董事会设立提名委员会（以下简称“委员会”），并制定董事会提名委员会议事规则（以下简称“本议事规则”）。
- 第二条** 委员会是董事会下设的专门工作机构，定期检讨董事会的架构，并就任何拟作出的变动向董事会提出建议。为董事会有关决策提供咨询或建议，委员会向董事会负责并报告工作。
- 第三条** 本议事规则适用于委员会及本议事规则中涉及的有关人员和部门。

### 第二章 人员组成

- 第四条** 委员会由三名董事组成，其中独立非执行董事应占多数。委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者三分之一以上的董事提名，并由董事会过半数选举产生。
- 第五条** 委员会设主席（召集人、主任委员）一名，由独立非执行董事委员担任。
- 第六条** 委员会任期与同届董事会任期一致，委员任期与董事任期一致。委员任期届满，可连选连任。委员会委员在任职期间不再担任公司董事职务时，其委员资格自动丧失。
- 第七条** 委员会委员可以在任期届满以前向董事会提出辞职，辞职报告中应当就辞职原因以及需要董事会予以关注的事项进行必要说明。
- 第八条** 经董事长提议并经董事会讨论通过，可对委员会委员在任期内进行调整。当委员会人数低于本议事规则规定人数时，董事会应当根据本议事规则规定补足委员人数。
- 第九条** 委员会委任至少一名不同性别的董事。
- 第十条** 若公司于任何时候未能符合《联交所上市规则》第 3.27A 及 3.27B 条的任何其他规定，须实时刊发公告载明有关详情及理由。公司必须合理地尽力适时（于其未能符合有关规定起计三个月内）委任适合人选以符合该等规定。

### 第三章 职责及权限

#### 第十一条

提名委员会的主要职责：

- (一) 至少每年检讨董事会的架构、人数、组成及成员多元化（包括但不限于性别、年龄、文化及教育背景、专业资格、技能、知识及经验方面）、协助董事会编制董事会技能表，并就任何为配合公司的公司策略而拟对董事会作出的变动提出建议；
- (二) 检讨公司的董事会成员多元化政策及该政策所制定的目标的执行进度；
- (三) 物色具备合适资格可担任董事、高级管理人员的人士，并挑选提名有关人士出任或继任董事、高级管理人员并就此向董事会提供意见及建议；
- (四) 评核独立非执行董事的独立性；
- (五) 支持公司定期评估董事会表现；
- (六) 制定及维持提名董事会成员的政策，包括提名委员会于年内推荐董事候选人所采用的程序及准则，但其政策需经董事会审议通过后实施；
- (七) 就委任董事或董事换届，以及董事（尤其是董事长及高级管理人员）继任计划向董事会提出建议；
- (八) 对每名董事对董事会投入的时间及贡献、能否有效履行职责作出评估，当中须考虑董事的专业资格及工作经验、在上市公司担任董事职位的情况及该董事其他重大外部事务所涉及时间投入以及其他与董事的个性、品格、独立性及相关经验有关的因素或情况；
- (九) 法律、行政法规、证券监管机构、证券交易所规定和《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。

#### 第十二条

提名委员会主席职责：

- (一) 召集、主持委员会会议；
- (二) 督促、检查委员会的工作；
- (三) 签署委员会有关文件；
- (四) 向董事会报告委员会工作；
- (五) 董事会要求履行的其他职责。

### 第四章 委员会会议

- 第十三条** 委员会分为定期会议和临时会议。
- 第十四条** 委员会定期会议每年至少召开一次，由委员会主席委员负责召集。
- 委员会根据需要不定期召开会议。有以下情况之一时，应召开委员会会议：
- （一）董事会认为有必要时；
  - （二）委员会主席认为有必要时；
  - （三）两名以上委员提议时。
- 第十五条** 除非全体委员一致同意不用通知，董事会秘书应当负责将会议通知迟于会议召开前 3 日以书面形式送达各委员和应邀列席会议的有关人员。会议通知的内容应当包括会议举行的方式、时间、地点、会期、议题、通知发出时间及有关资料。
- 第十六条** 委员会委员在收到会议通知后，应及时以适当方式予以确认并反馈相关信息（包括但不限于是否出席会议、行程安排等）。
- 第十七条** 委员会委员应当亲自出席会议。委员可以通过现场、通讯或其他方式参加会议。在所有委员皆同意的情况下，亦可以书面传签方式通过决议。
- 不能亲自出席会议的委员也可以提交对所议事项的书面意见的方式行使权利，但书面意见应当在会议召开前向董事会秘书提交。
- 第十八条** 委员会委员连续两次未亲自出席委员会会议，亦未委托本委员会其他委员，也未于会前提出书面意见，视为不能履行委员会职责，董事会可根据本议事规则调整委员会成员。
- 第十九条** 委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。
- 第二十条** 委员会会议就会议所议事项进行研究讨论，委员会委员应依据其自身判断，明确、独立、充分地发表意见；意见不一致的，其应当在向董事会提交的会议纪要中载明。
- 第二十一条** 如有必要，委员会可邀请公司董事、有关高级管理人员、公司有关专家或者社会专家、学者及中介机构、外界顾问和其它人士和相关人员列席会议。列席会议的人员应当根据委员会委员的要求作出解释和说明。但该等人士无权在委员会会议上投票表决。如需要，委员会可寻求独立专业意见，费用由公司支付。
- 第二十二条** 当委员会所议事项与委员会委员存在利害关系时，该委员应当回避。
- 第二十三条** 出席会议的所有人员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露相关信息。

## 第五章 工作机构

- 第二十四条** 董事会秘书负责委员会日常工作，负责组织、协调委员会与董事会及其他董事、公司高级管理人员及有关职能部门的工作。董事会秘书列席委员会会议。
- 第二十五条** 公司人力资源部、证券法务部负责准备和提供会议所议事项所需的相关资料，负责与有关部门（包括委员会在议事过程中聘请的公司有关专家或者社会专家、学者及中介机构）的联络。
- 公司其他职能部门有责任为委员会提供工作服务，为董事会秘书、人力资源部、证券法务部的工作提供支持和配合。
- 第二十六条** 委员会会议应当制作会议记录。会议记录由董事会秘书制作，包括以下内容：
- （一）会议编号及召开的方式、日期、地点和主持人姓名；
  - （二）出席会议和缺席及委托出席情况；
  - （三）列席会议人员的姓名、职务；
  - （四）会议议题；
  - （五）委员及有关列席人员的发言要点（包括会议上各委员所考虑事项及所达成的决定，其中应包括委员提出的任何疑虑或表达反对意见。）；
  - （六）会议记录人姓名。
- 出席会议的委员、列席会议的董事会秘书应当在委员会会议记录上签字。
- 第二十七条** 委员会会议形成的会议记录、授权委托书、委员的书面意见以及其他会议材料由董事会秘书按照相关规定管理。

## 第六章 附则

- 第二十八条** 本议事规则的制定和修改以董事会普通决议通过后生效、实施。
- 第二十九条** 本议事规则未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件、证券交易所规定以及公司章程的有关规定执行。本议事规则的任何条款，如与届时有效的有关法律、法规、规范性文件、证券交易所规定以及公司章程的规定不一致，以届时有效的有关法律、法规、规范性文件、证券交易所规定以及公司章程的规定为准。
- 第三十条** 本议事规则所称“以上”、“内”均包括本数，“低于”不包括本数。
- 第三十一条** 本议事规则由董事会负责解释及修订。