

東江環保股份有限公司

提名委員會議事規則

第一章 總則

- 第一條** 為建立和規範東江環保股份有限公司（以下簡稱「公司」）董事、高級管理人員及有關人員提名管理制度和程序，根據《中華人民共和國公司法》《上市公司治理準則》《深圳證券交易所上市公司自律監管指引第 1 號——主板上市公司規範運作》《上市公司獨立董事管理辦法》《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》和《東江環保股份有限公司章程》（以下簡稱「《公司章程》」）等有關規定，公司董事會設立提名委員會（以下簡稱「委員會」），並制定董事會提名委員會議事規則（以下簡稱「本議事規則」）。
- 第二條** 委員會是董事會下設的專門工作機構，定期檢討董事會的架構，並就任何擬作出的變動向董事會提出建議。為董事會有關決策提供諮詢或建議，委員會向董事會負責並報告工作。
- 第三條** 本議事規則適用於委員會及本議事規則中涉及的有關人員和部門。

第二章 人員組成

- 第四條** 委員會由三名董事組成，其中獨立非執行董事應占多數。委員會委員由董事長、二分之一以上獨立董事或者三分之一以上的董事提名，並由董事會過半數選舉產生。
- 第五條** 委員會設主席（召集人、主任委員）一名，由獨立非執行董事委員擔任。
- 第六條** 委員會任期與同屆董事會任期一致，委員任期與董事任期一致。委員任期屆滿，可連選連任。委員會委員在任職期間不再擔任公司董事職務時，其委員資格自動喪失。
- 第七條** 委員會委員可以在任期屆滿以前向董事會提出辭職，辭職報告中應當就辭職原因以及需要董事會予以關注的事項進行必要說明。
- 第八條** 經董事長提議並經董事會討論通過，可對委員會委員在任期內進行調整。當委員會人數低於本議事規則規定人數時，董事會應當根據本議事規則規定補足委員人數。
- 第九條** 委員會委任至少一名不同性別的董事。
- 第十條** 若公司於任何時候未能符合《聯交所上市規則》第 3.27A 及 3.27B 條的任何其他規定，須即時刊發公告載明有關詳情及理由。公司必須合理地盡力適時（於其未能符合有關規定起計三個月內）委任適合人選以符合該等規定。

第三章 職責及權限

第十一條 提名委員會的主要職責：

- (一) 至少每年檢討董事會的架構、人數、組成及成員多元化（包括但不限於性別、年齡、文化及教育背景、專業資格、技能、知識及經驗方面）、協助董事會編制董事會技能表，並就任何為配合公司的公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
- (二) 檢討公司的董事會成員多元化政策及該政策所制定的目標的執行進度；
- (三) 物色具備合適資格可擔任董事、高級管理人員的人士，並挑選提名有關人士出任或繼任董事、高級管理人員並就此向董事會提供意見及建議；
- (四) 評核獨立非執行董事的獨立性；
- (五) 支持公司定期評估董事會表現；
- (六) 制定及維持提名董事會成員的政策，包括提名委員會於年內推薦董事候選人所採用的程序及準則，但其政策需經董事會審議通過後實施；
- (七) 就委任董事或董事換屆，以及董事（尤其是董事長及高級管理人員）繼任計畫向董事會提出建議；
- (八) 對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評估，當中須考慮董事的專業資格及工作經驗、在上市公司擔任董事職位的情況及該董事其他重大外部事務所涉及時間投入以及其他與董事的個性、品格、獨立性及經驗有關的因素或情況；
- (九) 法律、行政法規、證券監管機構、證券交易所規定和《公司章程》規定的其他事項。

董事會對提名委員會的建議未採納或者未完全採納的，應當在董事會決議中記載提名委員會的意見及未採納的具體理由，並進行披露。

第十二條 提名委員會主席職責：

- (一) 召集、主持委員會會議；
- (二) 督促、檢查委員會的工作；
- (三) 簽署委員會有關文件；
- (四) 向董事會報告委員會工作；
- (五) 董事會要求履行的其他職責。

第四章 委員會會議

- 第十三條** 委員會分為定期會議和臨時會議。
- 第十四條** 委員會定期會議每年至少召開一次，由委員會主席委員負責召集。
- 委員會根據需要不定期召開會議。有以下情況之一時，應召開委員會會議：
- (一) 董事會認為有必要時；
 - (二) 委員會主席認為有必要時；
 - (三) 兩名以上委員提議時。
- 第十五條** 除非全體委員一致同意不用通知，董事會秘書應當負責將會議通知至遲於會議召開前3日以書面形式送達各委員和應邀列席會議的有關人員。會議通知的內容應當包括會議舉行的方式、時間、地點、會期、議題、通知發出時間及有關資料。
- 第十六條** 委員會委員在收到會議通知後，應及時以適當方式予以確認並反饋相關信息（包括但不限於是否出席會議、行程安排等）。
- 第十七條** 委員會委員應當親自出席會議。委員可以通過現場、通訊或其他方式參加會議。在所有委員皆同意的情況下，亦可以書面傳簽方式通過決議。
- 不能親自出席會議的委員也可以提交對所議事項的書面意見的方式行使權利，但書面意見應當在會議召開前向董事會秘書提交。
- 第十八條** 委員會委員連續兩次未親自出席委員會會議，亦未委託本委員會其他委員，也未於會前提出書面意見，視為不能履行委員會職責，董事會可根據本議事規則調整委員會成員。
- 第十九條** 委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行；每一名委員有一票表決權；會議做出的決議，必須經全體委員的過半數通過。
- 第二十條** 委員會會議就會議所議事項進行研究討論，委員會委員應依據其自身判斷，明確、獨立、充分地發表意見；意見不一致的，其應當在向董事會提交的會議紀要中載明。
- 第二十一條** 如有必要，委員會可邀請公司董事、有關高級管理人員、公司有關專家或者社會專家、學者及仲介機構、外界顧問和其它人士和相關人員列席會議。列席會議的人員應當根據委員會委員的要求作出解釋和說明。但該等人士無權在委員會會議上投票表決。如需要，委員會可尋求獨立專業意見，費用由公司支付。
- 第二十二條** 當委員會所議事項與委員會委員存在利害關係時，該委員應當回避。

第二十三條 出席會議的所有人員均對會議所議事項負有保密義務，不得擅自披露相關信息。

第五章 工作機構

第二十四條 董事會秘書負責委員會日常工作，負責組織、協調委員會與董事會及其他董事、公司高級管理人員及有關職能部門的工作。董事會秘書列席委員會會議。

第二十五條 公司人力資源部、證券法務部負責準備和提供會議所議事項所需的相關資料，負責與有關部門（包括委員會在議事過程中聘請的公司有關專家或者社會專家、學者及仲介機構）的聯絡。

公司其他職能部門有責任為委員會提供工作服務，為董事會秘書、人力資源部、證券法務部的工作提供支援和配合。

第二十六條 委員會會議應當製作會議記錄。會議記錄由董事會秘書製作，包括以下內容：

- （一）會議編號及召開的方式、日期、地點和主持人姓名；
- （二）出席會議和缺席及委託出席情況；
- （三）列席會議人員的姓名、職務；
- （四）會議議題；
- （五）委員及有關列席人員的發言要點（包括會議上各委員所考慮事項及所達成的決定，其中應包括委員提出的任何疑慮或表達的反對意見。）；
- （六）會議記錄人姓名。

出席會議的委員、列席會議的董事會秘書應當在委員會會議記錄上簽字。

第二十七條 委員會會議形成的會議記錄、授權委託書、委員的書面意見以及其他會議材料由董事會秘書按照相關規定管理。

第六章 附則

第二十八條 本議事規則的制定和修改以董事會普通決議通過後生效、實施。

第二十九條 本議事規則未盡事宜，依照國家有關法律、法規、規範性檔、證券交易所規定以及公司章程的有關規定執行。本議事規則的任何條款，如與屆時有效的相關法律、法規、規範性檔、證券交易所規定以及公司章程的規定不一致，以屆時有效的有關法律、法規、規範性檔、證券交易所規定以及公司章程的規定為準。

第三十條 本議事規則所稱“以上”、“內”均包括本數，“低於”不包括本數。

第三十一條 本議事規則由董事會負責解釋及修訂。

註：如本文件的英文及中文版本有任何差異，概以中文版本為準。

* 僅供識別