

城发环境股份有限公司企业标准

董事会提名委员会议事规则

QG/CEVIA-201-01 • 08-2025

前 言

为规范城发环境股份有限公司领导人员的产生，优化董事会组成，完善公司治理结构，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》、城发环境股份有限公司章程及其它有关规定，特设立董事会提名委员会，并制定本议事规则。

本规则于2019年8月9日首次发布，本次为第三次修订

本规则由公司资本运营部提出并归口管理

本规则由资本运营部起草

本规则主要起草人：柴佳琛

本规则审核人：闫维波

本规则批准人：

本规则发布日期： 年 月 日

本规则实施日期： 年 月 日

城发环境股份有限公司企业标准

董事会提名委员会议事规则

QG/CEVIA-201-01 • 08-2025

第一章 总 则

第一条 为规范城发环境股份有限公司（以下简称“公司”）领导人员的产生，优化董事会组成，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《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》、本公司章程及其它有关规定，特设立董事会提名委员会，并制定本议事规则。

第二条 董事会提名委员会是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高级管理人员（以下称经理人员）的人选、条件、标准和程序提出建议。

第二章 人员组成

第三条 提名委员会成员由三名董事组成，其中独立董事占二分之一以上。

第四条 提名委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一以上提名，并由董事会选举产生。

第五条 提名委员会设主任委员一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作；主任委员在委员内选举，并报请董事会批准产生。

提名委员会主任委员负责召集和主持提名委员会会议，当委员会主任委员不能或无法履行职责时，由其指定一名其他委员代行其职权；委员会主任委员既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，任何一名委员均可将有关情况向公司董事会报告，由董事会指定一名委员履行提名委员会主任委员职责。

第六条 提名委员会委员全部为公司董事，其在委员会的任职期限与其董事任职期限相同，连选可以连任。战略委员会委员任期届满前，除非出现《公司法》、公司章程或本议事规则规定不得任职的情形，不得被无故解除职务。期间如有委员因辞职或其他原因不再担任公司董事职务，其委员资格自其不再担任董事之时自动丧失。董事会应根据本公司《章程》及本规则增补新的委员。

第七条 提名委员会因委员辞职、免职或其他原因导致人数低于规定人数的三分之二时，公司董事会应及时增补新的委员人选。

在提名委员会委员人数未达到规定人数的三分之二以前，提名委员会暂停行使本议事规则规定的职权。

第八条 《公司法》、公司章程关于董事义务的规定适用于提名委员会委员。

第九条 提名委员会由董事会专门委员会工作处负责组织委员会讨论事项所需的材料，向委员会提交提案。

第三章 职责权限

第十条 提名委员会负责拟定董事、高级管理人员的选择标准和程序，对董事、高级管理人员人选及其任职资格进行遴选、审核，并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。

第十一条 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；控股股东在无充分理由或可靠证据的情

况下，应充分尊重提名委员会的建议，否则，不能提出替代性的董事、经理人员人选。

第四章 决策程序

第十二条 提名委员会依据相关法律法规和本公司《章程》的规定，结合本公司实际情况，研究公司的董事、经理人员的当选条件、选择程序和任职期限，形成决议后备案并提交董事会通过，并遵照实施。

第十三条 提名委员会应当对被提名人任职资格进行审查，并形成明确的审查意见。董事、经理人员的选任程序：

（一）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、经理人员的需求情况，并形成书面材料；

（二）提名委员会可在本公司、控股（参股）企业内部、人才市场以及其它渠道广泛搜寻董事、经理人员人选；

（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、经理人员人选；

（五）召集提名委员会会议，根据董事、经理人员的任职条件，对初选人员进行资格审查；

(六) 在选举新的董事和聘任新的经理人员前一至两个月，向董事会提出董事候选人和新聘经理人员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 会议的召开与通知

第十四条 提名委员会会议分为定期会议和临时会议。

定期会议每年召开一次。公司董事会、提名委员会主任或两名以上(含两名)委员联名可要求召开临时会议。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、本公司章程及本办法的规定。

第十五条 提名委员会会议可采用现场会议形式，也可采用非现场会议的通讯方式召开。

第十六条 提名委员会定期会议应于会议召开前 7 日(不包括开会当日)发出会议通知，临时会议应于会议召开前 5 日(不包括开会当日)发出会议通知，特殊紧急事项可视紧急程度直接发出召开会议通知。

第十七条 提名委员会会议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。

第十八条 会议通知应附内容完整的提案。

第十九条 提名委员会会议以传真、电子邮件、电话及专人送达等方式通知各位委员。

采用电子邮件、电话等快捷通知方式时，若自发出通知之日起2日内未接到书面异议，则视为被通知人已收到会议通知。

第六章 议事与表决程序

第二十条 提名委员会会议应由三分之二以上的委员(含三分之二)出席方可举行。

第二十一条 提名委员会委员可以亲自出席会议，也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权；委托其他委员代为出席会议并行使表决权的，应向会议主持人提交授权委托书。授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。

第二十二条 提名委员会委员既不亲自出席会议，亦未委托其他委员代为出席会议的，视为未出席相关会议。

提名委员会委员连续两次不出席会议的，视为不能适当履行其职权。公司董事会可以撤销其委员职务。

第二十三条 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。

第二十四条 提名委员会在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。

第二十五条 提名委员会会议以记名投票方式表决。临时会议在保障委员充分表达意见的前提下，可以用传真、电话方式进行并以传真方式作出决议，并由参会委员签字。

提名委员会委员每人享有一票表决权。会议决议需经全体委员(包括未出席会议的委员)过半数同意方为有效。

第二十六条 出席会议的委员应本着认真负责的态度，对提案进行审议并充分表达个人意见；委员对其个人的投票表决承担责任。

第二十七条 提名委员会会议通过的提案及表决结果，应以书面形式报公司董事会审议。

第二十八条 公司董事会在年度报告中应披露提名委员会过去一年的工作内容，包括会议召开情况和决议情况等。

第二十九条 提名委员会会议以现场方式召开的，应作书面会议记录，出席会议的委员和会议记录人应当在会议记录上签名。出席会议的委员有权要求在记录上对其在会议上的发言做出说明性记载。

提名委员会会议记录作为公司档案由董事会秘书处保存。在公司存续期间，保存期为十年。

第三十条 提名委员会会议记录应至少包括以下内容：

- (一)会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- (二)出席会议人员的姓名，受他人委托出席会议的应特别注明；
- (三)会议议程；
- (四)委员发言要点；
- (五)每一决议事项或提案的表决方式和结果(表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数)；
- (六)其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第三十一条 提名委员会委员对于了解到的公司相关信息，在该等信息尚未公开之前，负有保密义务。

第七章 附 则

第三十二条 本议事规则自董事会审议通过之日起实施。

第三十三条 本议事规则未尽事宜，按国家有关法律、法规和本公司章程的规定执行；本规则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的本公司章程相抵触时，按国家有关法律、法规和本公司章程的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

第二十四条 本议事规则解释权归属公司董事会。