

# 盈峰环境科技股份有限公司

## 董事会提名委员会工作细则

### 第一章 总则

**第一条** 为规范盈峰环境科技股份有限公司（以下简称“公司”）公司董事和高级管理人员的产生，优化董事会和高级管理人员的组成，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》《深圳证券交易所股票上市规则》等法律、法规、规范性文件和《公司章程》的有关规定，结合公司实际情况，制定本细则。

**第二条** 董事会提名委员会是董事会设立的专门工作机构，主要负责对公司董事、高级管理人员的人选、选择标准和程序进行研究、审查并提出建议。

### 第二章 人员组成

**第三条** 提名委员会由 3 名董事组成，其中独立董事委员 2 名。

**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提名，并由董事会选举产生。

**第五条** 提名委员会设主任委员（召集人）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。

**第六条** 提名委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满可连选连任，但独立董事连任的时间不得超过六年。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由补选产生的董事续任或由董事会根据上述第三条至第五条的规定补足委员人数。

**第七条** 公司董事会办公室为提名委员会的日常工作机构，负责筹备会议和准备会议相关资料等工作。

### 第三章 职责权限

**第八条** 提名委员会的主要职责和权限：

（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) 负责拟定董事、高级管理人员的选择标准和程序（国家法律法规有相关规定的按规定执行），对董事、高级管理人员人选及其任职资格进行遴选、审核，并向董事会提出建议；
- (三) 广泛搜寻合格的董事和高级管理人员的人选；
- (四) 对董事候选人和高级管理人员人选进行审查并提出建议；
- (五) 公司董事会授予的其他事宜。

**第九条** 公司董事会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。

**第十条** 提名委员会对董事会负责，提名委员会对前条规定的事项进行审议后，应形成提名委员会会议决议连同相关议案提交董事会审议决定。

#### 第四章 决策程序

**第十一条** 提名委员会依据相关法律、行政法规和公司章程的规定，结合公司实际情况，研究公司的董事、高级管理人员的当选条件、选择程序和任职期限，形成决议后提交董事会通过，并遵照实施。

**第十二条** 董事、高级管理人员的选聘程序：

- (一) 提名委员会应积极与公司管理层进行交流，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) 提名委员会可在本公司、控股（参股）企业内部以及人才市场等范围广泛搜寻董事、高级管理人员人选；
- (三) 整理初选人员的职业、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) 征得被提名人对提名的同意,否则不能将其作为董事、高级管理人员候选人;

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

(六) 向董事会提出董事候选人和新聘高级管理人员的建议和相关材料;

(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

**第十三条** 提名委员会根据工作需要不定期召开会议,并于会议召开前3日通知全体委员,经半数以上委员同意的,可以不受通知时限限制。会议由委员会主任主持,主任不能出席时可委托其他一名独立董事委员主持。

**第十四条** 提名委员会会议可采用传真、电子邮件、电话、以专人或邮件送达等方式进行通知。采用电话、电子邮件等快捷通知方式时,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。

**第十五条** 提名委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行;每一名委员有一票的表决权;会议做出的决议,必须经全体委员的过半数通过。

**第十六条** 提名委员会会议表决方式为举手表决或投票表决;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表决方式。

**第十七条** 提名委员会会议必要时可以邀请公司董事及其他高级管理人员列席会议。

**第十八条** 如有必要,提名委员会可聘请中介机构为其决策提供专业意见,费用由公司支付。

**第十九条** 提名委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律、行政法规、公司章程及本工作细则的规定。

**第二十条** 提名委员会会议由公司董事会秘书负责安排,会议应当有记录,出席会议的委员应当在会议记录上签名,会议记录由公司董事会秘书保存。保存期限至少十年。

**第二十一条** 提名委员会会议通过的议案及表决结果,应以书面形式报公司董事会。

**第二十二条** 出席会议的委员及列席会议人员均对会议所议事项有保密义务，未经公司董事长或董事会授权，不得擅自披露有关信息；否则，须承担由此产生的全部法律责任。

## 第六章 附则

**第二十三条** 本细则未尽事宜，按国家有关法律法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的有关规定执行；本工作细则如与国家日后颁布的法律法规、其他规范性文件及经合法程序修改后的《公司章程》的有关规定不一致的，按国家有关法律法规、其他规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

**第二十四条** 本细则由公司董事会负责制定、修改和解释。

**第二十五条** 本细则自董事会审议通过后生效并实施，修订时亦同。

盈峰环境科技股份有限公司

2025年12月13日