江苏中晟高科环境股份有限公司
董事会提名委员会工作细则

二〇二五年六月

第一章 总 则

第一条 为规范江苏中晟高科环境股份有限公司（以下简称“公司”）董事、高级管理人员的提名程序，健全公司治理结构，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》等有关规定及《江苏中晟高科环境股份有限公司章程》的要求，公司设立董事会提名委员会，制定本工作细则。

第二条 董事会提名委员会是董事会下设的专门委员会，对董事会负责，依照《公司章程》和董事会授权履行职责。

第三条 本工作细则所称的高级管理人员是指由董事会聘任的总经理、副总经理、董事会秘书、财务总监以及其他应由董事会聘任的高级管理人员。

第二章 人员组成

第四条 提名委员会成员由三名董事组成，其中独立董事 2 名。

第五条 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。

第六条 提名委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事委员担任，经委员会选举产生，负责主持委员会工作。

第七条 提名委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格。董事会应根据《公司章程》及本工作细则补足委员人数。

独立董事辞职如导致提名委员会中独立董事所占的比例不符合要求，拟辞职的独立董事应当继续履行职责至新任独立董事产生之日。公司应当自独立董事提出辞职之日起六十日内完成补选。

第八条 公司人力资源部协助提名委员会进行人员的遴选、提名等日常工作。

第三章 职责权限

第九条 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。

提名委员会应当对被提名的独立董事候选人任职资格进行审查，并形成明确的审查意见。

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，委员会的提案提交董事会审议决定。公司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。

第四章 选任程序

第十一条 提名委员会依据相关法律、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审议。

第十二条 董事、高级管理人员的选任程序：

（一）提名委员会应积极与公司有关部门进行交流，研究公司董事、高级管理人员职位的需求情况，并形成书面材料；

（二）提名委员会可在公司、控股（参股）企业（如有）内部以及人才市场等广泛搜寻董事、高级管理人员人选；

（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) 提名委员会在提名前, 应征求被提名人对提名的意愿, 否则不能将其作为董事、高级管理人员人选;

(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) 提名委员会在提名董事、高级管理人员人选时, 应在提名前一至两个月向董事会提出董事候选人和高级管理人员候选人人选的建议和相关材料;

(七) 根据董事会决定和反馈意见开展后续工作。

第五章 议事规则

第十三条 提名委员会不定期召开会议, 会议审议事项至少提前三天通知全体委员, 会议由主任委员主持, 主任委员不能出席时可委托其他一名委员主持。

情况紧急, 需要尽快召开会议的, 可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知。

第十四条 提名委员会会议应由二分之一以上的委员出席方可举行, 每一名委员有一票的表决权, 会议作出的决议, 必须经全体委员的过半数通过。

第十五条 会议表决方式为举手表决或投票表决, 也可以采取通讯表决的方式。

第十六条 提名委员会委员须亲自出席会议, 并对审议事项表达明确的意见。因故不能亲自出席会议的, 应当事先审阅会议材料, 形成明确的意见, 并书面委托其他委员代为出席。授权委托书须明确授权范围和期限并由该委员签字。每一名委员最多接受一名委员委托。

第十七条 提名委员会会议必要时可邀请公司董事、高级管理人员列席会议。

第十八条 提名委员会认为必要时, 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。内容包括但不限于对董事、高级管理人员候选人的工作能力和素质进行考核等。

第十九条 提名委员会会议讨论有关委员会成员的议题时，当事人应回避。

第二十条 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法规、《公司章程》及本工作细则的规定。

第二十一条 提名委员会会议应当制作会议记录。会议记录由董事会办公室制作，包括以下内容：

- （一）会议届次及召开的方式、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；
- （六）会议记录人姓名。

出席会议的委员应当在提名委员会会议记录上签字。会议记录由公司董事会秘书保存。保管期限不少于十年。

第二十二条 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。

第二十三条 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第六章 附 则

第二十四条 本工作细则自董事会审议通过之日起生效。

第二十五条 本工作细则由董事会负责修订解释。

第二十六条 本工作细则未尽事宜，按照国家有关法律法规、规章、规范性文件及《公司章程》的规定执行；本工作细则如与国家日后颁布的法律法规、规章、规范性文件或《公司章程》相抵触的，按照新颁布的国家有关法律法规、

规范性文件和《公司章程》的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

江苏中晟高科环境股份有限公司

2025年6月