

深水海纳水务集团股份有限公司

董事会专门委员会工作细则

二〇二一年八月

深水海纳水务集团股份有限公司

董事会审计委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为明确深水海纳水务集团股份有限公司（以下简称“公司”）董事会审计委员会（以下简称“审计委员会”）的职责，规范工作程序，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《深水海纳水务集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关规定，制订本细则。

第二条 审计委员会是董事会设立的常设监督机构，向董事会负责并报告工作，在董事会领导下负责审核公司的财务信息及其披露、审查内部控制制度等。

第二章 审计委员会组织机构

第三条 审计委员会由三人组成，其中独立董事占二分之一以上，至少有一名独立董事是会计专业人士。审计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三分之一以上提名，由董事会全体董事过半数选举产生。

第四条 审计委员会设立主任委员一人，审计委员会主任委员由独立董事担任，须为会计专业人士，由审计委员会全体委员过半数选举产生。

第五条 主任委员负责召集和主持审计委员会会议，当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责；主任委员不能履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，由审计委员会成员推举一名委员履行审计委员会召集人职责。

第六条 审计委员会成员应当具备以下条件：

（一）熟悉国家有关法律、法规；具备财务、会计、审计等方面的专业知识；熟悉公司的经营管理工作；

（二）遵守诚信原则，廉洁自律、忠于职守，为维护公司和股东权益，积极开展工作；

（三）具有较强的综合分析能力和判断能力，能处理复杂的财务及经营方面的问题，并具备独立工作能力。

第七条 审计委员会任期与董事会一致，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，并由董事会及时根据上

述第三、五条规定补足委员人数。在委员任职期间，董事会不能无故解除其职务。

第三章 审计委员会的职权和义务

第八条 审计委员会的职责是：

- (一) 提议聘任或更换外部审计机构；
- (二) 监督公司的内部审计制度及其实施；
- (三) 负责内部审计与外部审计之间的沟通；
- (四) 审核公司的财务信息及其披露；
- (五) 审查公司的内控制度；
- (六) 对公司聘任会计师及费用提出建议；
- (七) 在公司定期报告提交董事会之前，进行复审；
- (八) 完成董事会交办的有关审计方面的其他事项。

第九条 建立审计委员会向董事会提交工作报告制度，工作报告的内容至少包括：

- (一) 对公司财务报告及会计师事务所出具的审计报告提出分析和评价意见；
- (二) 评价公司在关联交易和收购、出售资产过程中是否遵守公平原则，有无损害公司利益和股东利益的情况；公司募集资金的使用情况（如有）；
- (三) 提出外聘、解除会计师的建议，评估会计师的服务质量及所收费用的合理程度；
- (四) 董事会要求报告的其他事项。

第十条 审计委员会工作经费列入公司预算。审计委员会行使职权时聘请咨询机构和专业人员所发生的合理费用，由公司承担。

审计委员会成员参加审计委员会会议发生的合理费用由公司支付。

第十一条 审计委员会主任委员依法履行下列职责：

- (一) 召集、主持审计委员会会议；
- (二) 审定、签署审计委员会的报告；
- (三) 检查审计委员会决议和建议的执行情况；
- (四) 代表审计委员会向董事会报告工作；
- (五) 应当由审计委员会主任委员履行的其他职责。

第十二条 审计委员会在履行职权时，针对发现的问题可采取以下措施：

- (一) 口头或书面通知，要求予以改正；
- (二) 要求公司职能部门进行核实；
- (三) 对严重违反有关规定的公司高级管理人员，向董事会提出罢免或解聘

的建议。

第十三条 审计委员会成员应当履行以下义务：

- （一）依照法律、行政法规、公司章程，忠实履行职责，维护公司利益；
- （二）除依照法律规定和股东大会，董事会同意外，不得披露公司秘密；
- （三）对向董事会提交报告或出具文件的内容的真实性、合规性负责。

第四章 审计委员会的工作方式和程序

第十四条 审计委员会由主任委员、委员组成。主任委员负责审计委员会的全面工作，审计委员会遵循科学民主决策原则，重大事项、重要问题经集体讨论决定。

第十五条 审计委员会实行定期会议和临时会议制度。根据议题内容，会议可采取多种形式召开，如传真方式等。

第十六条 定期会议每年至少召开两次，分别在上半年和下半年召开，主要内容是复核公司定期报告。

第十七条 临时会议根据工作需要不定期召开。有下列情况之一时，可召开临时会议：

- （一）公司高级管理人员违反法律、法规及公司章程，严重损害公司利益时；
- （二）审计委员会对某些重大事项认为需要聘请注册会计师、职业审计师、律师提出专业意见时；
- （三）审计委员会主任委员认为必要时。

第十八条 审计委员会召开定期会议，应提前五至十天将会议时间、地点及建议讨论的主要事项，用传真、特快专递、挂号邮寄、电子邮件或专人送达审计委员会成员。召开临时会议，通知时限为召开日前三天。

审计委员会会议应由三分之二以上（含三分之二）委员出席方可举行。

第十九条 审计委员会委员应当如期出席会议，对拟讨论或审议的事项充分发表意见、表明自己的态度。因故不能出席会议时，可以书面委托其他委员代其行使职权，委托书应当载明代理人姓名、代理事项、权限和有效期限、并由委托人签字或盖章。委员连续两次不出席会议，也不委托其他人代其行使职权，由审计委员会提请董事会予以更换。

第二十条 审计委员会会议，应当作出决议，决议采取投票或举手表决方式。所有决议必须经全体委员二分之一以上表决同意方为有效。

第二十一条 审计委员会会议应有明确的会议记录。会议记录包括会议召开的时间、地点、主持人、参加人员、议题，讨论经过和表决结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）。出席会议的委员应在记录上签字。

第二十二条 审计委员会会议记录、决议作为公司档案保管十年。

第五章附则

第二十三条 本细则经公司董事会表决通过后生效实施，由董事会负责解释。

第二十四条 本细则如遇国家法律和行政法规修订，内容与之抵触时，以国家法律和行政法规规定为准，且应及时对本细则进行修订。

深水海纳水务集团股份有限公司

董事会提名委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为使深水海纳水务集团股份有限公司（以下简称“公司”）董事会提名委员会（以下简称“提名委员会”）规范化、制度化，提高工作效率、工作质量，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《深水海纳水务集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关规定，制订本细则。

第二条 提名委员会是董事会设立的常设议事机构，在董事会领导下开展工作，向董事会负责并报告工作，对公司董事和高级管理人员的人选、选择标准和程序进行研究并提出建议。

第二章 提名委员会的构成

第三条 提名委员会委员由三名董事组成，独立董事占半数以上。

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提名，由董事会全体董事过半数选举产生。

第五条 提名委员会设主任委员一名，由独立董事委员担任，由提名委员会全体委员过半数选举产生。

主任委员负责召集和主持提名委员会会议，当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责；主任委员不能履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，由提名委员会成员推举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，并由提名委员会根据上述第三条至第五条规定补足委员人数。

第七条 证券发展部为提名委员会的日常办事机构，负责日常工作联络和会议组织等工作。

第三章 职责权限

第八条 提名委员会的主要职责权限：

- （一）研究董事、总经理的选择标准和程序，并向董事会提出建议；
- （二）广泛搜寻合格的董事候选人和高级管理人员的人选；
- （三）对董事候选人和总经理人员人选进行审查并提出建议；
- （四）对须提请董事会聘任的其他高级管理人员进行审查并提出建议；
- （五）董事会授权的其他事宜。

第九条 提名委员会对董事会负责，提名委员会的提案提交董事会审议决定。

第十条 公司有关部门有配合提名委员会开展工作并提供相关材料的义务。提名委员会所需费用由公司董事会经费承担。

第四章 议事规则

第十一条 提名委员会根据公司业务发展需要召开会议，并于会议召开前五至十天通知全体委员，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独立董事委员主持。

第十二条 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，必须经全体委员二分之一以上通过。

第十三条 提名委员会会议以现场召开为原则。必要时，在保障委员充分表达意见的前提下，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式召开。提名委员会会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

第十四条 提名委员会可以邀请公司董事、监事、高级管理人员及公司有关部门负责人列席会议。

第十五条 提名委员会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。

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、公司章程及本细则的规定。

第十六条 提名委员会会议应当有记录，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。提名委员会会议记录、决议作为公司档案保管十年。

第十七条 提名委员会会议通过的议案及表决结果，应当以书面形式报公司董事会。

第十八条 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。

第五章附则

第十九条 本工作细则所称“以上”、“以下”均包含本数；“超过”、“少于”不含本数。

第二十条 本工作细则由公司董事会负责制订、修改并解释。

第二十一条 本工作细则如遇国家法律和行政法规修订，内容与之抵触时，以国家法律和行政法规规定为准，且应及时对本细则进行修订。

第二十二条 本工作细则经公司董事会审议通过后实施。

深水海纳水务集团股份有限公司

董事会战略委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为使董事会战略委员会（以下简称“战略委员会”）规范化、制度化，提高工作效率、工作质量，根据《中华人民共和国公司法》（以下称“公司法”）、《上市公司治理准则》、《深水海纳水务集团股份有限公司章程》（以下称“《公司章程》”）及其他相关规定，制订本细则。

第二条 战略委员会是深水海纳水务集团股份有限公司（以下简称“公司”）董事会下设的专门机构，对董事会负责，主要对公司长期发展战略规划、重大战略性投资进行研究，向董事会提出合理化建议，对公司发展项目进行审查，向董事会报告工作并对董事会负责。

第二章 战略委员会组织机构

第三条 战略委员会人数为三人。委员候选人由董事长、二分之一的独立董事、三分之一的董事提名，由董事会全体董事过半数选举产生。

第四条 战略委员会设主任委员一人，由战略委员会全体委员选举过半数产生。

第五条 战略委员会成员应当具备以下条件：

- （一）熟悉国家有关法律、法规；具有专业知识；熟悉公司的经营管理工作；
- （二）遵守诚信原则，廉洁自律、忠于职守，为维护公司和股东权益，积极开展工作；
- （三）具有较强的综合分析和判断能力，能处理复杂的涉及公司发展战略、重大投资方面的问题，并具备独立工作能力。

第六条 战略委员会成员任期与董事会任期相同，在任期届满前，可提出辞职。任期届满，可连选连任。

第三章 战略委员会的职权和义务

第七条 战略委员会的职责是：

- (一) 对公司长期发展战略规划进行研究并提出建议；
- (二) 对公司章程规定须经董事会批准的重大投资融资方案进行研究并提出建议；
- (三) 对公司章程规定须经董事会批准的重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议；
- (四) 对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；
- (五) 完成董事会交办的其他工作；

第八条 战略委员会工作经费列入公司预算。战略委员会行使职权时聘请评估、咨询机构和专业人员所发生的合理费用，由公司承担。
战略委员会成员参加战略委员会会议发生的合理费用由公司支付。

第九条 建立战略委员会向董事会提交工作报告制度，工作报告的内容至少应包括：

- (一) 检查、分析公司重大战略项目的实施情况；
- (二) 对公司长远规划、重点项目投资的分析和评价；
- (三) 董事会要求报告的其他事项。

第十条 主任委员依法履行下列职责：

- (一) 召集、主持战略委员会会议；
- (二) 审定、签署战略委员会的报告；
- (三) 代表战略委员会向董事会报告工作；
- (四) 应当由战略委员会主任委员履行的其他职责。

第十一条 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责；主任委员既不能履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，由战略委员会成员推举一名委员主持。

第十二条 战略委员会成员应当履行以下义务：

- (一) 依照法律、行政法规、公司章程，忠实履行职责，维护公司利益；
- (二) 除依照法律规定和股东大会，董事会同意外，不得披露公司秘密；
- (三) 对向董事会提交报告或出具文件的内容的真实性、合规性负责。

第四章 战略委员会的工作方式和程序

第十三条 战略委员会由主任委员、委员组成。主任委员负责战略委员会的全面工作，战略委员会遵循科学民主决策原则，重大事项、重要问题经集体讨论决定。

第十四条 战略委员会在职责范围内制定工作计划，通过查阅信息资料，向有关部门询问和到企业调查了解，发现并研究关系公司全局和长远发展的重大问题，及时向董事会提出解决问题的办法和建议，充分发挥战略委员会的“智囊团”作用。

第十五条 战略委员会实行办公会议和专题会议制度。根据议题内容，会议可采取多种方式召开，如传真方式等。

第十六条 办公会议根据工作需要不定期召开。办公会议的主要内容是：传达贯彻董事会决定、指示和工作部署；讨论和安排战略委员会的重要工作；研究公司发展中的重大战略事项等。

第十七条 专题会议由战略委员会分工负责该课题的委员及课题组人员组成，由战略委员会委托该课题的委员召开，研究、协调专题研究工作中的有关问题，并负责审议决定课堂研究成果。

第十八条 战略委员会召开会议，应提前五至十天将会议时间、地点及建议讨论的主要事项，用传真、特快专递、挂号邮寄或专人送达战略委员会成员。

战略委员会召开会议应有三分之二以上（含三分之二）委员出席方可举行。

第十九条 战略委员会会议通知发送形式包括传真、信函、电子邮件等。自发出通知之日起两日内未接到书面异议，则视为被通知人已收到会议通知。

第二十条 战略委员会委员应当如期出席会议，对拟讨论或审议的事项充分发表意见、表明自己的态度。因故不能出席会议时，可以书面委托其他委员代其行使职权，委托书应当载明代理人姓名、代理事项、权限和有效期限、并由委托人签字或盖章。委员连续两次不出席会议，也不委托其他人代其行使职权，由战略委员会提请董事会予以更换。

第二十一条 战略委员会会议应当作出决议，决议采取投票或举手表决方式。所有决议必须经二分之一以上与会委员表决同意方为有效。

第二十二条 战略委员会会议应有明确的会议记录。会议记录包括会议召开的时间、地点、主持人、参加人员、议题，讨论经过和表决结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）。出席会议的委员应载记录上签字。

第二十三条 战略委员会会议记录、决议作为公司档案保管十年。

第五章附则

第二十四条 本工作细则所称“以上”、“以下”均包含本数；“超过”、“少于”

不含本数。

第二十五条 本细则如遇国家法律和行政法规修订，内容与之抵触时，以国家法律和行政法规规定为准，且应及时对本细则进行修订。

第二十六条 本细则由董事会负责解释，并经公司董事会表决通过后实施。

深水海纳水务集团股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为明确深水海纳水务集团股份有限公司（以下简称“公司”）董事会薪酬与考核委员会（以下简称“薪酬与考核委员会”）的职责，提高工作效率，确保科学决策，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》《深水海纳水务集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关规定，制定本细则。

第二条 薪酬与考核委员会是公司董事会下设的专门机构，主要负责制定公司董事和高级管理人员的考核标准并进行考核；负责制定、审查公司董事及高级管理人员薪酬标准，确定公司薪酬政策与方案，对董事会负责。

第二章 薪酬与考核委员会组织机构

第三条 薪酬与考核委员会由三人组成，其中独立董事占二分之一以上。委员候选人由董事长、二分之一的独立董事、三分之一的董事提名，由董事会全体董事过半数选举产生。

第四条 薪酬与考核委员会设主任委员一人，主任委员由独立董事担任，由薪酬与考核委员会全体委员过半数选举产生。公司证券发展部负责做好薪酬与考核委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料。

第五条 主任委员负责召集和主持薪酬与考核委员会会议，当薪酬与考核委员会召集人不能或无法履行职责时，由其指定一名其他委员代行其职责；薪酬与考核委员会召集人不能履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，由薪酬与考核委员会成员推举一名委员履行主任委员职责。

第六条 薪酬与考核委员会成员应当具备以下条件：

（一）熟悉国家有关法律、法规；具有薪酬与考核方面的专业知识；熟悉公司的经营管理工作；

（二）遵守诚信原则，廉洁自律、忠于职守，为维护公司和股东权益，积极开展工作；

（三）具有较强的综合分析和判断能力，具备独立工作能力。

第七条 薪酬与考核委员会委员任期与本届董事会的任期相同。薪酬与考核委员会委员在任期届满前，可提出辞职，同时，除非出现《公司法》、《公司章程》或本工作细则规定的不得任职之情形，薪酬与考核委员会委员不得被无故解除职务。任期届满，可连选连任。

第三章薪酬与考核委员会的职权和义务

第八条 薪酬与考核委员会的职责是：

（一）根据董事及高级管理人员所在岗位的工作内容、职责、重要性以及同行业类似岗位的薪酬水平制定薪酬与考评方案，薪酬与考评方案包括但不限于薪酬方案；绩效评价标准、考评程序、考核方法；奖励和惩罚的主要标准及相关制度等；

（二）审阅公司董事及高级管理人员提交的述职报告，对公司董事及高级管理人员的职责履行情况进行绩效考评；

（三）监督公司薪酬制度及决议的执行；

（四）提出对董事、高级管理人员激励计划的建议及方案；

（五）董事会授权的其他事宜。

第九条 薪酬与考核委员会应当每年向董事会提交工作报告制度，工作报告的内容至少应包括：

（一）董事和高级管理人员薪酬的决策程序是否符合规定、确定依据是否合理、是否损害公司和全体股东利益；

（二）对董事和高级管理人员的考核情况；

（三）总结报告期内公司董事、高级管理人员的薪酬；

（四）检查年度报告中关于董事和高级管理人员薪酬的内容是否与实际情况一致；

（五）董事会要求报告的其他事项。

第十条 薪酬与考核委员会工作经费列入公司预算。薪酬与考核委员会行使职权时聘请咨询机构和专业人员发生的合理费用，由公司承担。薪酬与考核委员会成员参加薪酬与考核委员会会议发生的合理费用由公司支付。

第十一条 主任委员依法履行下列职责：

（一）召集、主持薪酬与考核委员会会议；

（二）审定、签署薪酬与考核委员会的报告；

（三）检查薪酬与考核委员会决议和建议的执行情况；

（四）代表薪酬与考核委员会向董事会报告工作；

(五) 应当由薪酬与考核委员会主任委员履行的其他职责。

第十二条 薪酬与考核委员会在履行职权时，针对发现的问题可采取以下措施：

- (一) 口头或书面通知，要求予以纠正；
- (二) 要求公司职能部门进行核实；
- (三) 对严重违反法律、行政法规、公司章程或损害公司利益的公司高级管理人员，向董事会提出罢免或解聘的建议。

第十三条 薪酬与考核委员会成员应当履行以下义务：

- (一) 依照法律、行政法规、公司章程，忠实履行职责，维护公司利益；
- (二) 除依照法律规定或经股东大会，董事会同意外，不得披露公司秘密；
- (三) 对向董事会提交报告或出具文件内容的真实性、合规性负责。

第四章薪酬与考核委员会的工作方式和程序

第十四条 薪酬与考核委员会由主任委员、委员组成。主任委员负责薪酬与考核委员会的全面工作，薪酬与考核委员会遵循科学民主决策原则，重大事项、重要问题经集体讨论决定。

第十五条 薪酬与考核委员会实行定期会议和临时会议制度。根据议题内容，会议可采取多种方式召开，如传真方式等。

第十六条 定期会议在会计年度结束后的一百二十日内召开，主要内容是审查上年度董事、高级管理人员的考评、薪酬激励方案的执行情况；根据公司实际经营情况，提出对董事和高级管理人员的相关奖励议案；研究拟订下一年度薪酬及考核计划；其他需提交薪酬与考核委员会讨论的事项。

第十七条 临时会议根据工作需要不定期召开。有下列情况之一时，可召开临时会议：

- (一) 董事长提议时；
- (二) 主任委员认为必要时。

第十八条 薪酬与考核委员会召开定期会议，应提前五至十天将会议时间、地点及建议讨论的主要事项，用传真、特快专递、电子邮件、挂号邮寄或专人送达薪酬与考核委员会成员。召开临时会议，通知时限为召开日的前三天。自发出通知之日起两日内未接到书面异议，则视为被通知人已收到会议通知。

薪酬与考核委员会召开定期会议应有三分之二以上（含三分之二）委员出席方可举行。

第十九条 薪酬与考核委员会委员应如期出席会议，对拟讨论或审议的事项充分发表意见、表明自己的态度。因故不能出席会议，可以书面委托其他委员代其行使职权，委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、权限和有效期限、并由委托人签字或盖章。委员连续两次不出席会议，也不委托其他人代其行使职权，由薪酬与考核委员会提请董事会予以更换。

第二十条 薪酬与考核委员会会议应当作出决议，决议采取投票或举手表决方式。所有决议必须经全体委员二分之一以上通过。

第二十一条 薪酬与考核委员会现场会议应当有书面记录，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作出说明性记载。

第二十二条 薪酬与考核委员会会议记录、决议作为公司档案保管十年。

第五章附则

第二十三条 本工作细则所称“以上”、“以下”均包含本数；“超过”、“少于”不含本数。

第二十四条 本细则如遇国家法律和行政法规修订，内容与之抵触时，以国家法律和行政法规规定为准，且应及时对本细则进行修订。

第二十五条 本细则由董事会负责解释，并经公司董事会表决通过后实施。

深水海纳水务集团股份有限公司

二〇二一年八月