

冠昊生物科技股份有限公司

董事会提名委员会实施细则

第一章 总则

第一条 为规范冠昊生物科技股份有限公司(以下简称“公司”)董事、高级管理人员的产生,优化董事会组成,完善公司治理结构,根据《公司法》《上市公司治理准则》《上市公司独立董事管理办法》《公司章程》及其他法律法规、规范性文件等有关规定,公司设立董事会提名委员会,制定本细则。

第二条 董事会提名委员会是董事会按照《公司章程》设立的专门工作机构,主要负责拟定董事、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,对董事会负责,向董事会报告工作。

第二章 人员组成

第三条 提名委员会成员由3名董事组成,其中独立董事应当过半数。

第四条 提名委员会成员由董事长、1/2以上独立董事或者全体董事的1/3提名,并由董事会过半数选举产生。

第五条 提名委员会设主任委员(召集人)1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 提名委员会委员任期与同届董事会任期一致。委员任届期满,连选可以连任。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公司董事时自动丧失,并由董事会根据本细则第三条至第五条规定及时补足委员人数。

第七条 公司人力资源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）相关法律法规、《公司章程》和董事会授予的其他事项。

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。

第九条 提名委员会主任委员的主要职责权限：

- （一）召集、主持委员会会议；
- （二）审定、签署委员会的报告；
- （三）代表委员会向董事会报告工作；
- （四）其他根据《公司章程》、董事会决议或提名委员会决定应当由主任委员履行的职责。

第十条 公司应为提名委员会提供必要的工作条件。提名委员会履行职责时，公司相关部门和人员应给予配合，所需费用由公司承担。

第十一条 提名委员会的提案应当提交董事会审议决定。

第四章 决策程序

第十二条 提名委员会依照相关法律法规和《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，形成决议后备案并提交董事会审议通过，并遵照实施。

第十三条 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各有关部门进行沟通和交流，研究公司对新董事、高级管理人员的需要情况，并形成书面材料；
- （二）提名委员会可在公司、控股或参股公司内部以及人才市场等广泛搜集董事、高级管理人员的人选；

（三）搜集初选人的职业、学历、职称、详细的工作经历、全部任职或兼职等情况，形成书面材料；

（四）征得被提名人对提名的同意，否则不能将其作为提名人选；

（五）召集委员会会议，根据相关职位任职条件，对初选人员进行资格审查；

（六）在选举新的董事和聘任新的高级管理人员前一至两个月，向董事会提出董事候选人和新聘高级管理人员人选的建议和相关材料；

（七）根据《公司章程》、董事会决议和反馈意见进行其他与董事、高级管理人员任职有关的工作。

第五章 议事规则

第十四条 提名委员会会议分为定期会议和临时会议。

定期会议每年至少召开一次，临时会议由提名委员会委员提议召开。原则上会议通知应于会议召开前 3 日发出；因情况紧急而需要尽快召开会议的，可以随时通过电话或口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

第十五条 会议可以采取现场、通讯或现场与通信相结合的方式召开。

第十六条 提名委员会会议应由 2/3 以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权，会议形成的决议，必须经全体委员过半数通过。委员因故不能出席，可以书面委托其他委员代为出席，委托出席的视同出席。

提名委员会会议表决方式为举手表决或投票表决。委员的表决意向分为赞成、反对和弃权。

第十七条 提名委员会委员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召开前提交给会议主持人。

授权委托书应至少包括以下内容：委托人姓名；被委托人姓名；代理委托事项；对会议议题行使投票权的指示（赞成、反对、弃权）以及未做具体指示时，被委托人是否可按自己意思表决的说明；授权委托的期限；授权委托书签署。

第十八条 公司人力资源部负责人可列席提名委员会会议，必要时亦可邀请

公司其他董事、高级管理人员列席会议。当委员与会议所议事项存在利害关系时，该委员应当回避。

第十九条 如有必要，提名委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司承担。

第二十条 提名委员会会议应当有会议记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录等相关工作档案由公司董事会办公室保存，保存期限不少于10年。

第二十一条 提名委员会会议通过的方案及表决结果，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人员均对会议所议事项有保密义务，在信息尚未公开披露之前，不得擅自披露有关信息。

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、规范性文件及《公司章程》等有关规定执行。

第二十四条 本细则自公司董事会审议通过后生效。