



Beijing Biostar Pharmaceuticals Co., Ltd.
北京華昊中天生物醫藥股份有限公司

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股份代號：2563)

董事會提名委員會實施細則

第一章 總則

第一條 為強化北京華昊中天生物醫藥股份有限公司(以下簡稱「公司」)董事會決策功能，加強公司董事會對經理層的有效監督，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》《北京華昊中天生物醫藥股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)及其他有關法律、行政法規和規範性文件，本公司設立董事會提名委員會，並制定本實施細則。

第二條 提名委員會是董事會按照股東會決議設立的專門工作機構，對董事會負責，其主要職責是對公司董事和經理人員的選拔標準和程序，搜尋人選，進行選擇並提出建議。

第二章 人員組成

第三條 提名委員會由至少三名董事組成，獨立非執行董事應當在委員會成員中佔多數。

第四條 提名委員會委員由董事長、或二分之一以上獨立非執行董事、或全體董事的三分之一以上提名，由董事會任命及罷免。

第五條 提名委員會設召集人(主席)一名，應由獨立非執行董事委員擔任，負責主持提名委員會工作；召集人在委員內選舉，由董事會批准產生。

第六條 提名委員會召集人的主要職責權限為：

- (一)主持委員會會議，簽發會議決議等委員會有關文件；
- (二)提議召開、召集會議；
- (三)領導本委員會，督促、檢查委員會的工作，確保委員會有效運作並履行職責，向公司董事會報告委員會工作；
- (四)確保本委員會就所討論的每項議題都有清晰明確的結論（結論包括通過、否決或補充材料再議）；
- (五)確定每次委員會會議的議程；
- (六)確保委員會會議上所有委員均了解本委員會所討論的事項，並保證各委員獲得完整、可靠的信息；
- (七)法律、行政法規、公司股票上市地證券監管規則、本實施細則及董事會規定的其他職權。

第七條 提名委員會委員任期與董事任期一致。委員任期屆滿，連選可以連任。期間如有委員不再擔任公司董事或獨立非執行董事職務，自動失去委員資格，並由董事會根據本實施細則的規定補足委員。

第八條 委員的主要職責權限為：

- (一)按時出席本委員會會議，就會議討論事項發表意見，並行使投票權；
- (二)提出本委員會會議討論的議題；
- (三)為履行職責可列席或旁聽本公司有關會議和進行調查研究及獲得所需的報告、文件、資料等相關信息；
- (四)充分了解本委員會的職責以及其本人作為委員會委員的職責，熟悉與其職責相關的本公司經營管理狀況、業務活動及發展情況，確保其履行職責的能力；

(五)充分保證其履行職責的工作時間和精力；

(六)法律、行政法規、公司股票上市地證券監管規則、本實施細則及董事會規定的其他職權。

第三章 職責權限

第九條 提名委員會的主要職責權限為：

(一)根據公司經營活動情況、資產規模和股權結構對董事會的規模和構成向董事會提出建議；

(二)研究董事、總經理等高級管理人員的選擇標準和程序，向董事會提出建議，至少每年檢討董事會的架構、人數及組成(包括技能、知識及經驗方面)，並就任何為配合公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議，且委員會自身訂有涉及董事會成員多元化的政策(董事會成員多元化可透過考慮多項因素達到，包括但不限於性別、年齡、文化及教育背景或專業經驗，有關公司的成員多元化的政策會於企業管治報告內披露)；

(三)物色具備合適資格可擔任董事和總經理等高級管理人員的人士，對總經理提名的其他高級管理人員進行考察，並挑選提名有關人士出任董事或者其他高級管理人員，或就此向董事會提供意見；

(四)對董事候選人和總經理候選人進行審查並提出建議，就董事委任或重新委任以及董事(尤其是董事長和總經理)繼任計劃向董事會提出建議；

(五)對須提請董事會聘任的其他高級管理人員進行審查並提出建議；

(六)評核獨立非執行董事的獨立性；

(七)董事會授權的其他事宜。

第十條 提名委員會對董事會負責。提名委員會的提案提交董事會審議決定。提名委員會應配合監事會的提名活動。

提名委員會應將所有研究討論情況、材料和信息，以報告、建議和總結等形式向董事會提供，供董事會研究和決策。

第四章 決策程序

第十一條 提名委員會依據相關法律法規和公司章程的規定，結合本公司實際情況，研究公司的董事、經理人員的當選條件、選擇程序和任職期限，形成決議後備案並提交董事會通過，並遵照實施。

第十二條 董事、經理人員的選任程序：

- (一)提名委員會應積極與公司有關部門進行交流，研究公司對新董事、經理人員的需求情況，並形成書面材料；
- (二)提名工作組應當在本公司、控股(參股)企業內部以及人才市場等廣泛搜尋董事、經理人員人選，然後提交提名委員會；
- (三)提名委員會在決策前應當搜集初選人的職業、學歷、職稱、詳細的工作經歷、全部兼職等情況，形成書面材料；
- (四)提名委員會負責徵求被提名人對提名的同意，否則不能將其作為董事、經理人員人選；
- (五)召集提名委員會會議，根據董事、經理人員的任職條件，對提名工作組提出的初選人員進行資格審查；
- (六)在選舉新的董事和聘任新的經理人員前一至兩個月，向董事會提出董事候選人和經理人員候選人的建議和相關材料；
- (七)根據董事會決定和反饋意見進行其他後續工作。

第五章 議事規則

第十三條 兩名以上委員或提名委員會召集人可以提議召開提名委員會。公司董事會秘書應於會議召開前三日通知全體委員，但經全體委員一致同意，可以豁免前述通知期。會議由提名委員會召集人主持，召集人不能出席時可委託一名獨立非執行董事委員主持。

第十四條 提名委員會會議應由三分之二以上的委員(包括以書面形式委託其他委員出席會議的委員)出席方可舉行；每一名委員有一票的表決權；會議作出的決議，必須經全體委員的過半數通過。

第十五條 提名委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決。

第十六條 提名委員會會議必要時可邀請公司董事、監事及其他高級管理人員列席會議。

第十七條 如有必要，提名委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，因此支出的合理費用由公司支付。

第十八條 提名委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律、法規、公司股票上市地證券監管規則、《公司章程》及本實施細則的規定。

第十九條 提名委員會會議應當有會議記錄，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名。會議記錄應詳細記錄所審議的事項及決議，包括董事所提出的疑慮或異議。提名委員會的完整會議紀錄應由正式委任的委員會秘書(通常為公司秘書)保存。會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。公司董事可以在發出合理通知的情況下在合理的時間查閱會議記錄。

第二十條 提名委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會。

第二十一條 出席會議的委員均對會議所議事項負有保密義務，不得擅自披露有關信息。

第六章 協調與溝通

第二十二條 董事會休會期間，提名委員會如有重大或特殊事項需提請董事會研究，可通過董事會秘書向董事會提交書面報告，並可建議董事長召開董事會會議進行討論。

第二十三條 高級管理人員向提名委員會提交的任何書面報告，應由總經理或負責相關事項的高級管理人員簽發，通過董事會秘書或董事會辦公室提交提名委員會。

第二十四條 提名委員會向董事會提交的書面報告，應由召集人本人或其授權的委員簽發，通過董事會秘書提交董事會。

第二十五條 在提名委員會休會期間，本公司高級管理人員如有重大或特殊事項，可通過董事會秘書或董事會辦公室向提名委員會提交書面報告，並可建議提名委員會召集人召開會議進行討論。

第二十六條 提名委員會應由召集人或由其授權的一名委員向董事會報告自上次董事會定期會議以來提名委員會的工作情況，或就某一問題進行專題匯報。

第七章 附則

第二十七條 除非有特別說明，本實施細則所使用的術語與《公司章程》中該等術語的含義相同。

第二十八條 本實施細則經董事會審議通過後，自公司發行的境外上市股份（H股）股票在香港聯合交易所有限公司掛牌上市之日起生效實施。

第二十九條 本實施細則未盡事宜，按國家有關法律、法規、公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》的規定執行；本實施細則如與國家法律、法規、公司股票上市地證券監管規則或經合法程序修改後的《公司章程》相抵觸時，按國家有關法律、法規、公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》的規定執行，並立即修訂，報公司董事會審議通過。

第三十條 本實施細則修改和解釋權歸公司董事會。