

深圳市海王生物工程股份有限公司董事局

提名委员会工作细则

(2025年9月修订)

第一章 总则

第一条 深圳市海王生物工程股份有限公司（以下简称“公司”）为规范公司高级管理人员的产生，优化董事局组成，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》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号--主板上市公司规范运作》《上市公司独立董事管理办法》《深圳市海王生物工程股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关规定，公司特设立董事局提名委员会（以下简称“提名委员会”），并制定本工作细则。

第二条 提名委员会是董事局按照股东会决议设立的专门工作机构，主要负责人力资源规划和对公司董事（包括独立董事）、董事局各专业委员会成员、公司高级管理人员的人选进行物色、筛选、审查、推荐，并就公司治理准则的制定与贯彻向董事局提出建议。

公司董事局办公室为提名委员会的工作会议组织机构，公司董事局办公室及人力资源部门为公司提名委员会日常工作执行机构。

第二章 人员组成

第三条 提名委员会成员由5-7名董事组成，其中独立董事不少于二分之一。

第四条 提名委员会委员由董事局主席或三分之一以上董事局成员联合提名，并由董事局选举产生。

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；召集人在委员内选举，并报请董事局会议批准产生。

第六条 提名委员会任期与董事局任期一致，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，并由委员会根据上述第三至第五条的规定补足委员人数。

独立董事因涉及不得担任独立董事法律规定的情形而提出辞职或者被解除

职务导致委员会中独立董事所占比例不符合法律法规或者《公司章程》的规定，公司应当自前述事实发生之日起六十日内完成补选。

委员连续两次未能亲自出席委员会会议，也未能以书面形式向委员会提交对会议议题的意见报告，视为不能履行职责，委员会可以建议董事局予以撤换。

第三章 职责权限

第七条 提名委员会是董事局按照股东会决议设立的专门工作机构，主要负责对公司董事和总经理人员的人选、选择标准和程序进行选择并提出建议，同时对董事局主席提名的总经理、董事局秘书、财务总监人选、总经理提名其他高级管理人员等进行审查并提出建议。

第八条 提名委员会的主要职责权限：

（一）根据公司经营活动情况、资产规模和股权结构对人力资源提出规划，向董事局提出建议；

（二）负责拟定董事、高级管理人员的选择标准和程序，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局提出建议：（1）提名或者任免董事；（2）聘任或者解聘高级管理人员；（3）法律、行政法规、中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）规定和《公司章程》规定的其他事项。

（三）广泛搜寻选拔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）董事局授权或者法律、行政法规、中国证监会或《公司章程》规定的其他事项。

第九条 提名委员会对董事局负责，委员会形成的决议和提案提交董事局审查决定。董事局对提名委员会的建议未采纳或者未完全采纳的，应当在董事局会议决议中记载提名委员会的意见以及未采纳的具体理由，并进行披露。

控股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。

第十条 除本工作规则明确需要董事局或股东会批准的事项外，提名委员会对于第八条规定的职权及董事局授权范围内的事项有决定权。

第十一条 提名委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合；如有需要，

提名委员会可以聘请中介机构提供专业意见，有关费用由公司承担。

第四章 会议的召开与通知

第十二条 提名委员会分为定期会议和临时会议。

在每一届董事局任期满前三个月内，提名委员会应至少召开一次定期会议。

公司董事、提名委员会召集人或两名以上（含两名）委员联名可要求召开提名委员会临时会议。

第十三条 提名委员会会议原则上采用现场会议形式召开。在保证全体参会董事能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。

除《公司章程》或本工作细则另有规定外，提名委员会会议在保障委员充分表达意见的前提下，可以用传真方式做出决议，并由参会委员签字。

第十四条 提名委员会定期会议应于会议召开前 5 日(不包括开会当日)发出会议通知，临时会议应于会议召开前 3 日(不包括开会当日)发出会议通知。

第十五条 提名委员会会议通知应至少包括以下内容：

- （一）会议召开时间、地点；
- （二）会议期限；
- （三）会议需要讨论的议题及相关材料；
- （四）会议联系人及联系方式；
- （五）会议通知的日期。

第十六条 会议通知应备附内容完整的议案资料。

第十七条 提名委员会会议可采用传真、电子邮件、电话、以专人或邮件送出等方式进行通知。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。

第五章 议事与表决程序

第十八条 提名委员会应由过半数的委员出席方可举行。

第十九条 提名委员会委员可以亲自出席会议，也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。

第二十条 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表决前提交给会议主持人。

第二十一条 提名委员会委员既不亲自出席会议，亦未委托其他委员代为出席会议的，视为未出席相关会议。

提名委员会委员非正常原因连续多次不出席会议的，视为不能适当履行其职权。公司董事局可以撤销其委员职务。

第二十二条 提名委员会所作决议应经全体委员（包括未出席会议的委员）的过半数通过方为有效。

提名委员会委员每人享有一票表决权。

第二十三条 提名委员会工作组成员可列席提名委员会会议。提名委员会如认为必要，可以召集与会议议案有关的其他人员列席会议、介绍情况或发表意见，但非提名委员会委员对议案没有表决权。

第二十四条 出席会议的委员应本着认真负责的态度，对议案进行审议并充分表达个人意见；委员对其个人的投票表决承担责任。

第二十五条 提名委员会定期会议和临时会议的表决方式均为举手表决，表决的顺序依次为同意、反对、弃权。如提名委员会会议以传真方式做出会议决议时，表决方式为签字方式。

会议主持人应对每项议案的表决结果进行统计并当场公布，由会议记录人将表决结果记录在案。

第二十六条 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局。

第二十七条 公司董事局可根据实际的工作情况，在年度工作报告中披露提名委员会过去一年的工作内容，包括会议召开情况和决议情况等。

第二十八条 提名委员会会议应进行书面记录，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，独立董事的意见应当在会议记录中载明。

提名委员会会议档案，包括会议通知、会议材料、委员代为出席的授权委托书、经与会委员签字确认的会议记录、决议等，由董事局办公室保存。在公司存

续期间，保存期至少十年。

第二十九条 提名委员会会议记录应至少包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二）出席会议人员的姓名，接受他人委托出席会议的应特别注明；
- （三）会议议程；
- （四）委员发言要点；
- （五）每一决议事项或议案的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）；
- （六）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第三十条 提名委员会委员对于了解到的公司相关信息，在该等信息尚未公开之前，负有保密义务。

第六章 附则

第三十一条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本细则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行，并立即修订，报董事局审议通过。

第三十二条 提名委员会在工作中根据实际情况制定各项相关的工作制度与本工作细则发生冲突的，以本工作细则为准。

第三十三条 本细则修订权、解释权归属公司董事局。

第三十四条 本工作细则由公司董事局审议通过后，自发布之日起施行。

深圳市海王生物工程股份有限公司
二〇二五年九月