

山东新华制药股份有限公司
董事会下属提名委员会的职权范围

（经公司于2020年8月21日召开的第九届董事会第十二次会议审议通过修订）

一般规定

第一条：本公司须成立董事会下属提名委员会（“**提名委员会**”）。

第二条：提名委员会职权范围应遵守中华人民共和国（“**中国**”）公司法、（中国）上市公司治理准则、关于在（中国）上市公司建立独立董事制度的指导意见、公司章程、香港联合交易所有限公司证券上市规则（“**上市规则**”）及其他相关规定。

第三条：该等职权范围中，“**董事**”指本公司董事会董事，“**高级管理层**”指总经理及副总经理、董事会秘书及董事会根据总经理推荐而委任的其他高级管理层。

成员

第四条：提名委员会人数须包括四至六名本公司董事，最少一半成员应为独立非执行董事（“**独立非执行董事**”）。

第五条：提名委员会成员须由董事长或多于一半之独立非执行董事或不少于董事会全体董事的三分之一提名，且须由董事会选举。

第六条：提名委员会召集人须为一名独立非执行董事，负责提供提名委员会的领导工作，并须由本公司董事会委任。

第七条：提名委员会召集人须：

(1) 召开及主持提名委员会会议；

(2) 审阅及签署提名委员会报告；

(3) 审阅提名委员会决议案的执行情况；

(4) 代表提名委员会向董事会报告工作；及

(5) 执行提名委员会召集人应尽的其他职务。

第八条：提名委员会成员任期与董事会董事任期相同。任期届满的提名委员会成员可获重选连任。任期内，倘一成员不再担任本公司董事，则该成员将自动丧失提名委员会成员的资格，董事会须根据该等职权范围的第四条、第五条及第六条填补职位空缺。

第九条：提名委员会成员须：

(1) 熟悉本公司运营及管理以及适用于本公司的相关法律法规；及

(2) 诚实守信、廉洁自律、忠于职守，积极维护本公司及其股东的权益。

第十条：提名委员会的行政办公室应为董事会的行政办公室。董事会行政办公室须负责提名委员会日常事务。

工作组

第十一条：提名委员会须下设工作组（“工作组”），工作组组长应为人力资源副总经理。工作组成员由本公司干部管理部及人力资源部人员组成。

第十二条：工作组须专门负责提名委员会决策前的准备工作，向董事及高级管理层提供潜在候选人的相关资料，组织提名委员会会议，以及实施提名委员会的相关决议案。

会议

第十三条：提名委员会须在必要时或应委员会任何成员要求举行会议。

第十四条：会议时间、地点及提呈的主要议程项目应在该会议前七日通过传真、快递或挂号信或专人递送等方式送交提名委员会成员。

第十五条：无法参加会议的提名委员会成员可授权提名委员会另一成员代表其于该会议上行事。该授权应列明获授权行事人士的姓名、主要内容及授权范围、授权期，并须由提名委员会授权成员签署。提名委员会将提呈董事会替换已连续两次缺席委员会会议或连续两次未授权任何人士于该等会议上代为行事的任何提名委员会成员。

第十六条：提名委员会召集人须担任会议主席，在其缺席的情况下，出席提名委员会之余下成员须从中选举一名成员（为独立非执行董事）主持会议。

第十七条：提名委员会会议的法定人数须最少为其三分之二的成员。

第十八条：会议可亲身、通过电话或视象会议等方式举行。成员可透过电话会议或同类通讯器材参与会议，惟所有出席会议之人士须能聆听其他与会者发言。

第十九条：提名委员会决议案须通过举手表决或投票表决方式以过半数表决通过。

第二十条：提名委员会成员各有一票投票权。

第二十一条：全体委员会成员签署的书面决议案与正式召开并举行的提名委员会会议上通过的决议案同样有效。

第二十二条：并非为董事的工作组组长可参加提名委员会会议。如有需要，除相关人员外，本公司董事、监事及高级管理层可获邀参加会议。

第二十三条：召开提名委员会会议的程序、表决方式及于该等会议上通过的决议案须遵守法律法规、本公司的公司章程及该等职权范围。

第二十四条：董事会秘书须担任提名委员会秘书。

第二十五条：会议记录须记录会议时间、地点、主席姓名、参会成员姓名、审议事项、审议过程及表决结果（表决结果须明确载明同意、反对或弃权票数）。参会成员须签署会议记录。

第二十六条：本公司的公司秘书须保管提名委员会会议记录。

第二十七条：提名委员会成员有义务对会议记录保密，未经授权不得披露任何该等资料。

第二十八条：本公司将补偿董事担任提名委员会成员履行其职责过程中发生的合理费用。

职权

第二十九条：提名委员会获董事会授权就董事及高级管理层选举标准及程序进行研究，并作出建议；评估合适并合资格担任董事及高级管理层的人士，并就选择获提名担任董事职位或高级管理层职务的人士作出建议。获董事会提名的董事候选人将提交股东大会选举，而高级管理层将由董事会委任。

第三十条：提名委员会获董事会授权，可委任拥有相关经验及专业知识的独立专业顾问，协助提名委员会履行职权范围所载职务，费用由本公司承担。提名委员会如认为需要，可邀请有关专业顾问出席会议。

第三十一条：提名委员会获授权可于有需要时要求本公司管理层提供履行其于职权范围所载职务的所需资源。

第三十二条：提名委员会须获提供充足资源以履行其职责。

职责、权力及职能

第三十三条：提名委员会之职责应为：

- (1) 制定提名政策供董事会考虑，并执行董事会批准之提名政策；
- (2) 至少每年审查一次董事会结构、规模及组成（包括技能、知识及经验），并就董事会任何变更提议提出建议，以补充本公司的公司战略资产、资产规模及股权结构；

- (3) 酌情制定、审查及更新本公司关于董事会成员多元化的政策（“**董事会多元化政策**”），并于本公司年度报告及 / 或致股东通函之公司治理部分作出相关披露；
- (4) 建立并定期审查可衡量之目标，以执行董事会多元化政策，并监控实现该目标之进度；
- (5) 检讨董事会执行董事与非执行董事之平衡，以及技能、知识、经验及多样性（包括但不限于性别、年龄、文化及教育背景或专业经验）之融合；
- (6) 制定、发展、审查并更新本公司“委任董事及高级管理层之甄选标准及程序”之详细规则；
- (7) 确定担任董事及高级管理层之合适人选，向该等候选人进行资格审查，选择或向董事会就选择提名为董事或高级管理层的人士提出建议；
- (8) 参照上市规则要求，评估独立非执行董事之独立性；
- (9) 就董事委任或重新委任以及董事（尤其是董事长及行政总裁）的继任计划，向董事会提出建议；
- (10) 在考虑董事会多元化政策及被提名人合适性的情况下，评估被提名为董事会下各委员会及其工作小组成员的候选人资格，并向董事会推荐（供董事会议决）；
- (11) 评估被提名为本公司附属公司董事或监事人员之合适性，并向董事会推荐（供董事会议决）；
- (12) 在其职责范围内就需要采取行动或改进之任何领域，向董事会提出建议；及
- (13) 考虑并执行董事会可能不时委派之其他事项。

第三十四条：提名委员会对董事及高级管理层之甄选程序可包括以下内容：

- (1) 主动与本公司相关部门沟通，了解本公司对董事及高级管理层之需求，并编写资料；
- (2) 在本公司、控股公司或本公司部分持有之企业以及人才市场广泛寻找董事及高级管理层候选人；
- (3) 收集有关入围候选人之职业、学历、职位及详细工作经验、所有兼职职位资料，并编写资料；
- (4) 征求被提名人同意，否则不得提名为董事及高级管理层；
- (5) 召开提名委员会会议，并基于董事及高级管理层要求，对入围候选人进行资格审查；
- (6) 在选举新董事及任命高级管理层前两个月，向董事会提交董事及高级管理层候选人之建议及相关资料；及
- (7) 根据董事会决定及反馈进行跟进工作。

第三十五条：提名委员会在履行职责时，可采取以下措施解决手上问题：

- (1) 口头或书面通知董事会要求补救措施；
- (2) 要求本公司部门进行验证；及
- (3) 就违反法律、行政法规、公司章程或损害本公司利益之高级管理层的免职或解聘向董事会提出建议。

申报

第三十六条：提名委员会应直接向董事会报告，且每年至少一次向董事会提交工作报告。

第三十七条：工作报告应最少包括以下内容：

- (1) 董事会委任董事及高级管理层之甄选标准及程序是否符合相关规则；
- (2) 提名委员会就董事及高级管理层任期到期或临时空缺时提出之建议；及
- (3) 董事会要求报告之其他事项。

第三十八条：提名委员会通过的决议和表决结果应以书面形式向董事会报告。

第三十九条：提名委员会的召集人应出席年度股东大会，回答股东的任何疑问。

本职权范围的刊登

第四十条：本提名委员会职权范围将刊登于本公司及香港联合交易所有限公司等网站。