

# 华夏眼科医院集团股份有限公司

## 董事会提名委员会实施细则

### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步完善华夏眼科医院集团股份有限公司》（以下简称“公司”）法人治理结构，规范公司董事、高级管理人员的产生，优化董事会组成人员结构，根据《中华人民共和国公司法》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等法律法规、规范性文件及《华夏眼科医院集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）、《华夏眼科医院集团股份有限公司董事会议事规则》等有关规定，公司特设立董事会提名委员会（以下简称“本委员会”），并制定本细则。

**第二条** 本委员会是董事会下设的专门工作机构，主要负责制订公司董事、高级管理人员及董事会下属专业委员会委员选择标准、程序，并依照该标准、程序及法律法规、公司章程有关规定，公正、透明地向董事会提出相关候选人。

**第三条** 本委员会对董事会负责，其提案应提交董事会审查决定。

### 第二章 组织机构

**第四条** 本委员会成员由三名公司董事组成，其中独立董事二名。

**第五条** 本委员会由董事长、二分之一以上独立董事或全体董事三分之一以上提名，由董事会选举产生。

**第六条** 本委员会成员应当具备以下条件：

- （一）熟悉国家有关法律、法规、熟悉公司的经营管理；
- （二）诚信原则，廉洁自律，忠于职守，为维护公司和股东的权益积极开展工作；
- （三）有较强的综合分析和判断能力，能处理复杂的涉及公司高级管理人员

提名方面的问题，具备独立工作的能力。

**第七条** 本委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作；主任委员（召集人）在委员内选举，并报请董事会批准产生。

**第八条** 本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，并由董事会根据上述第四至第六条规定补足委员人数。

**第九条** 本委员会可以下设工作组，专门负责提供公司有关经营方面的资料及被考评人员的有关资料，负责筹备会议并执行本委员会的有关决议。

### 第三章 职责权限

**第十条** 本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）法律法规、中国证监会和深圳证券交易所有关规定以及公司章程规定的其他事项。

董事会对本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本委员会的意见以及未采纳的具体理由，并进行披露。

**第十一条** 本委员会对董事会负责，本委员会的提案提交董事会审议决定；控股股东在无充分理由或可靠证据的情况下，应充分尊重本委员会的建议。

**第十二条** 委员会主任应依法履行下列职责：

（一）召集、主持委员会会议；

（二）审定、签署委员会的报告；

（三）检查委员会决议和建议的执行情况；

(四) 代表委员会向董事会报告工作；

(五) 应当由委员会主任履行的其他职责。

委员会主任因故不能履行职责时，由其指定一名委员会其他成员（限独立董事）代行其职权。

**第十三条** 委员会委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的内容的真实性、合规性负责。

**第十四条** 本委员会在履行职权时，应对发现的问题采取以下措施：

(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) 对严重违规的高级管理人员，向董事会提出罢免或解聘的建议。

## 第四章 决策程序

**第十五条** 董事、高级管理人员的选任程序：

(一) 本委员会应积极与公司有关部门进行交流，研究公司对新董事、高级管理人员的需求情况，并形成书面材料；

(二) 本委员会可在本公司、控股（参股）企业内部以及人才市场等广泛搜寻董事、高级管理人员人选；

(三) 搜集候选人的职业、学历、职称、详细的工作经历、全部兼职等情况，形成书面材料；

(四) 征求被提名人对提名的同意，否则不能将其作为董事、高级管理人员人选；

(五) 召集本委员会会议，根据董事、高级管理人员的任职条件，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）根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。

**第十六条** 如有必要，本委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，相关合理费用由公司支付。

## 第五章 议事规则

**第十七条** 本委员会会议可以采取现场会议形式和非现场会议形式召开，在保障委员充分表达意见的前提下，可以通过书面方式（包括以专人、邮寄、传真、电子邮件、电子签名等方式送达会议资料）、电话会议方式（或借助类似通讯设备）举行而代替召开现场会议。董事会秘书应在会议结束后制成委员会会议决议，并由参会委员签字。

**第十八条** 本委员会会议决议表决方式为：记名投票表决。

现场召开会议的，会议主持人应当当场宣布表决统计结果，出席会议的委员对表决结果有异议的，有权请求立即验票，会议主持人应当及时验票。

非现场方式召开的会议，会议表决票应与会议通知一并送达董事，会议以规定期限内实际收到的纸质、传真、电子邮件或电子签名等有效表决票计算出出席会议的董事人数。参加会议的董事应在送达的表决票上明确写明投同意、反对或弃权票。投反对票或弃权票的董事应以文字形式说明理由。委员应在会议结束当天将表决结果反馈董事会秘书，并在会议结束后的两个工作日内及时将表决票原件或电子签名送达董事会秘书。

**第十九条** 本委员会根据工作需要不定期召开临时会议。

有下列情况之一，即可随时召开临时会议：

（一）董事长提议；

（二）委员会主任认为必要时；

(三) 经本委员会半数以上委员提议。

**第二十条** 委员会需于会议召开前五天通知全体委员，但经全体委员一致同意或情况紧急的，可以豁免前述通知期。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委员（独立董事）主持。

**第二十一条** 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，必须经全体委员的过半数通过。

**第二十二条** 本委员会会议必要时可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。

**第二十三条** 委员会会议应当按规定制作会议记录，会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见。

出席会议的董事、董事会秘书和记录人员应当在会议记录上签字确认。会议记录及视频录音资料应作为公司重要的文件资料由公司董事会秘书按照公司档案管理制度保存。

**第二十四条** 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、中国证监会规范性文件、证券交易所规则、公司章程及本办法的规定。

**第二十五条** 委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式或电子签名形式报送公司董事会。

**第二十六条** 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。

## 第六章 回避制度

**第二十七条** 本委员会委员个人或其直系亲属或本委员会委员及其直系亲属控制的其他企业与会议所讨论的议题有直接或者间接的利害关系时，该委员应尽快向本委员会披露利害关系的性质与程度。

**第二十八条** 发生前条所述情形时，有利害关系的委员在本委员会会议上应当详细说明相关情况并明确表示自行回避表决。但本委员会其他委员经讨论一致认为该等利害关系对表决事项不会产生显著影响的，有利害关系的委员可以参

加表决。公司董事会如认为前款有利害关系的委员参加表决不适当的，可以撤销相关议案的表决结果，要求无利害关系的委员对相关议案进行重新表决。

**第二十九条** 本委员会会议在不将有利害关系的委员计入法定人数的情况下，对议案进行审议并做出决议。有利害关系的委员回避后本委员会不足出席会议的最低法定人数时，应当由全体委员（含有利害关系委员）就该等议案是否提交公司董事会审议等程序性问题作出决议，由公司董事会对该等议案进行审议。

**第三十条** 本委员会会议记录及会议决议应写明有利害关系的委员未计入法定人数、未参加表决的情况。

## 第七章 附 则

**第三十一条** 本细则自董事会决议通过之日起施行。

**第三十二条** 本细则所称“以上”、“以下”、“以内”均含本数，“超过”、“少于”、“低于”不含本数。

**第三十三条** 本细则未尽事宜或与国家有关法律、法规及《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规及《公司章程》的规定执行，并及时修订，报董事会审议通过。

**第三十四条** 本细则解释权及修订权归属公司董事会。