

青岛英派斯健康科技股份有限公司

董事会提名委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为进一步规范公司董事和高级管理人员的选聘工作，优化董事会人员组成，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》《深圳证券交易所股票上市规则》《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》等有关规定及《青岛英派斯健康科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）要求，公司特设立董事会提名委员会（以下简称“提名委员会”），并制定本工作细则。

第二条 董事会提名委员会是董事会下设的专门工作机构，对董事会负责，依照《公司章程》和董事会授权履行职责。

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2名。

第四条 提名委员会委员由董事长、1/2以上独立董事或全体董事1/3以上提名，并由董事会选举产生。

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（召集人）由董事会选举产生。

提名委员会主任委员（召集人）负责召集和主持提名委员会会议，当委员会主任委员（召集人）不能或无法履行职责时，由其指定1名其他委员代行其职权；委员会主任委员（召集人）既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，任何1名委员均可将有关情况向公司董事会报告，由公司董事会指定1名委员履行提名委员会主任委员（召集人）职责。

第六条 提名委员会委员任期与其在董事会的任期一致，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。提名委员会人数不足时，需根据上述第三至第五条规定补足。

独立董事辞职将导致提名委员会中独立董事所占的比例不符合要求，拟辞职的独立董事应当继续履行职责至新任独立董事产生之日。公司应当自独立董事提

出辞职之日起 60 日内完成补选。

第三章 职责权限

第七条 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）法律法规、深圳证券交易所有关规定以及《公司章程》规定的其他事项。

提名委员会应当对被提名的董事候选人任职资格进行审查，并形成明确的审查意见。

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以及未采纳的具体理由，并进行披露。

第八条 提名委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。

第九条 提名委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合，所需费用由公司承担。

第四章 决策程序

第十条 提名委员会依据相关法律法规和《公司章程》的规定，结合本公司实际情况，研究公司的董事、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通过，并遵照实施。

第十一条 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）提名委员会可在本公司、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）搜集初选人的职业、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）召集提名委员会会议，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，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。

第十二条 公司董事会应充分尊重提名委员会关于提名董事及高级管理人员候选人的建议，在无充分理由或可靠证据的情况下，不得对提名委员会提名的董事及高级管理人员候选人予以搁置或不予表决。

对于公司总经理提名并由董事会聘任的副总经理、董事会秘书、财务负责人等高级管理人员人选，提名委员会应当依照有关法律、法规和《公司章程》的规定，结合公司实际情况进行审查并向总经理提出建议，经总经理确定拟聘人选后，再提请董事会进行审议。

第五章 议事规则

第十三条 提名委员会根据公司实际需要召开会议。公司董事会、提名委员会主任委员（召集人）或2名以上（含2名）委员联名可提议召开会议。会议由主任委员（召集人）主持，主任委员（召集人）不能出席时可委托其他1名独立董事委员主持。

会议应于召开前3天以电子邮件、传真、邮寄或专人送达等形式通知全体委员。情况紧急，需要尽快召开会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但主任委员（召集人）应当在会议上作出说明。

第十四条 提名委员会会议应由2/3以上的委员出席方可举行；每1名委员有1票表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第十五条 未依据法律、法规、《公司章程》及本工作细则规定的合法程序，不得对已生效的提名委员会决议作任何修改或变更。

第十六条 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表决前提交给会议主持人。每1名委员只接受1名委员的委托，每1名委员只能向1名委员进行授权委托。独立董事委员因故不能亲自出席会议的，应委托其他独立董事委员代为出席。

第十八条 授权委托书应由委托人和被委托人签名，应至少包括以下内容：

- （一）委托人姓名；
- （二）被委托人姓名；
- （三）代理委托事项；
- （四）对会议议题行使投票权的指示（同意、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；
- （五）授权委托的期限；
- （六）授权委托书签署日期。

第十九条 提名委员会委员既不亲自出席会议，也未委托其他委员代为出席会议的，视为未出席会议。提名委员会委员连续2次不出席会议的，视为不能适当履行其职责，董事会可以罢免其职务。

第二十条 提名委员会会议以现场召开为原则，会议表决方式为举手表决或投票表决；紧急情况下经全体委员一致同意，会议可以采取视频、电话、传真、电子邮件或书面传签等通讯方式召开、表决并做出决议。

第二十一条 提名委员会会议必要时可邀请公司董事及其他高级管理人员列席会议。

第二十二条 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，费用由公司支付。

第二十三条 提名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、《公司章程》及本工作细则的规定。

第二十四条 提名委员会会议应有记录，记载以下内容：会议日期、时间、地点、主持人、参加人、会议议程、各发言人对每一审议事项的发言要点、每一事项表决结果，出席会议的委员应在会议记录上签名。

第二十五条 提名委员会会议档案，包括会议通知、会议材料、会议签到簿、委员代为出席的授权委托书、表决票、经与会委员、董事会秘书和记录人员签字

确认的会议记录、决议等，由公司董事会秘书保存。公司存续期间，保存期不低于 10 年。

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会。

第二十七条 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。如出现违反保密义务的行为，有关人员应按照法律、法规、规范性文件、公司章程及有关保密协议的规定承担法律责任。

第六章 附则

第二十八条 本制度所称“以上”含本数；“低于”不含本数。

第二十九条 本工作细则未尽事宜，依照有关法律、行政法规、部门规章及规范性文件和《公司章程》的有关规定和要求执行。本工作细则如与有关法律、行政法规、部门规章及规范性文件和《公司章程》的内容相抵触时，应按照国家有关法律、行政法规、部门规章及规范性文件和《公司章程》的有关规定和要求执行。

第三十条 本工作细则自公司董事会审议通过之日起生效实施，修订时亦同。

第三十一条 本工作细则由公司董事会负责解释。

青岛英派斯健康科技股份有限公司

2025 年 10 月 29 日