

一心堂药业集团股份有限公司

董事会提名委员会工作细则

2026年7月7日

目 录

第一章 总则	3
第二章 人员组成	3
第三章 职责权限	4
第四章 决策程序	4
第五章 议事规则	5
第六章 会议记录	6
第七章附 则	7

一心堂药业集团股份有限公司

董事会提名委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为规范一心堂药业集团股份有限公司（以下简称“公司”）董事、高级管理人员的产生，优化董事会组成，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《一心堂药业集团股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）、《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》及其他有关规定，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 提名委员会是董事会下设的专门委员会，主要负责拟定公司董事、总裁等高级管理人员的选拔标准和程序，推荐适任人选并提出建议。提名委员会向董事会负责并报告工作。

第三条 本工作细则适用于提名委员会及本工作细则中涉及的有关人员和部门。

第二章 人员组成

第四条 提名委员会由三名委员组成，委员均必须是公司董事，其中独立董事应过半数。

第五条 提名委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。

第六条 提名委员会设主席一名，由独立董事委员担任，主席由董事长提名，并由董事会批准产生。

第七条 提名委员会委员任期与同届董事一致，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。

第八条 提名委员会委员可以在任期届满以前向董事会提出辞职，辞职报告中应当就辞职原因以及需要公司董事会予以关注的事项进行必要说明。

第九条 经董事长提议并经董事会讨论通过，可对委员会委员在任期内进行调整。提名委员会的委员发生变动，如同时涉及公司董事的变动，须按照《公司章程》规定的相关程序报经股东会批准，并根据监管规定的要求予以公告。

第十条 当提名委员会委员人数低于本工作细则规定人数时，董事会应当根据本工作细则规定补足委员人数。

第三章 职责权限

第十一条 提名委员会的主要职责权限为：

- (一)拟定公司董事、总裁及其他高级管理人员的选择标准和程序，并向董事会提出建议；
- (二)对公司董事候选人和总裁人选进行任职资格审查并提出明确的审查意见；
- (三)对总裁提出的其他高级管理人员的人选进行任职资格审查并提出明确的审查意见；
- (四)就公司董事、总裁和其他高级管理人员的委任或重新委任以及董事、总裁和其他高级管理人员的继任计划的有关事宜向董事会提出建议；
- (五)对公司向全资、控股、参股子公司推荐或更换的董事人选进行任职资格审查，并向董事会提出明确的审查意见；
- (六)向公司提出人才储备计划和建议；
- (七)制定董事培训计划；
- (八)法律、行政法规、中国证监会规定和本章程规定的其他事项。

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。

第十二条 提名委员会主席的主要职责包括：

- (一) 召集、主持委员会会议；
- (二) 督促、检查委员会的工作；
- (三) 签署委员会有关文件；
- (四) 向公司董事会报告委员会工作；
- (五) 董事会要求履行的其他职责。

第十三条 提名委员会对董事会负责，委员会通过的议案提交董事会审议决定。

第四章 决策程序

第十四条 提名委员会依据相关法律和《公司章程》的规定，结合本公司实际情况，拟定公司的董事、总裁及其他高级管理人员的当选条件、选择程序和任职期限，形成决议后提交董事会审议。

第十五条 董事、总裁及其他高级管理人员的选任程序如下：

(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、总裁及其他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、外部广泛搜寻董事、总裁及其他高级管理人员人选；

(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、总裁及其他高级管理人员人选；

(五)召集提名委员会会议，根据董事、总裁及其他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总裁及其他高级管理人员前一至两个月，向董事会提出关于董事、总裁及其他高级管理人员候选人的建议和相关资料；

(七)根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。

第五章 议事规则

第十六条 提名委员会每年至少召开一次会议，并于会议召开 7 天前通知全体委员。公司原则上应当不迟于提名委员会会议召开前 3 日提供相关资料和信息。有以下情况之一时，委员会主席应于事实发生之日起 3 日内发出召开会议的通知：

- (一) 董事会认为必要时；
- (二) 提名委员会主席认为必要时；
- (三) 两名以上委员提议时。

第十七条 提名委员会会议由主席主持，主席不能出席时可委托其他一名独立董事委员主持。

第十八条 提名委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票表决权；会议做出的决议，必须经出席会议委员的过半数通过。委员可亲自出席会议，也可书面委托其他委员代为出席并按照指示行使表决权。

第十九条 提名委员会会议一般应以现场会议方式召开为原则。遇有特殊情况，在保证委员会委员能够充分沟通并表达意见的条件下，经委员会主席同意，可依照程序采用视频、

电话或者其他通讯方式召开。采用视频、电话或者其他通讯方式的，委员会委员应当在会议通知要求的期限内向董事会提交对所议事项的书面意见。

第二十条 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。

第二十一条 提名委员会会议的召开程序、表决方式等必须遵循有关法律、公司章程及本工作细则的规定。

第二十二条 提名委员会会议必要时，可以邀请公司其他董事及高级管理人员列席会议。

第二十三条 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。

第二十四条 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，除按照有关法律的规定或根据监管机构的要求外，不得擅自披露有关信息。

第六章 会议记录

第二十五条 提名委员会会议应当制作会议记录。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。会议记录由公司董事会办公室负责制作，主要包括以下内容：

- （一）会议编号及召开的方式、日期、地点和主持人姓名；
- （二）出席会议和缺席及委托出席情况；
- （三）列席会议人员的姓名、职务；
- （四）会议议题；
- （五）委员及有关列席人员的发言要点；
- （六）会议记录人姓名；
- （七）会议决定。

第二十六条 出席会议的董事、董事会秘书和记录人员应当在委员会会议记录上签字。会议记录应在会议后合理时间内送交全体委员供其表达意见。

第二十七条 委员会会议形成的会议记录、授权委托书、委员的书面意见以及其他会议材料由董事会秘书按照公司有关档案管理制度保存。公司应当保存提名委员会相关会议资料至少十年。

第七章附 则

第二十八条 除非有特别说明，本工作细则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第二十九条 本工作细则经董事会审议通过之日起生效。

第三十条 本工作细则的修改以公司董事会普通决议通过后生效。

第三十一条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、规范性文件、深圳证券交易所有关规定和《公司章程》的规定执行；本工作细则如与国家有关法律、规范性文件、深圳证券交易所有关规定或《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、规范性文件、深圳证券交易所有关规定或《公司章程》的规定执行。

第三十二条 本工作细则的解释权属于公司董事会。

一心堂药业集团股份有限公司

2026年7月7日