

中國生物製藥有限公司

(「本公司」)

提名委員會

(「委員會」)

職權範圍

(於二零一二年三月三十日獲董事會採納，並於二零一三年八月三十日作修訂)

組織

- 本公司之董事會（「董事會」）於二零一二年三月三十日成立委員會，以檢討董事會的架構、人數及組成（包括技能、知識、經驗、服務任期、角色及對於某些職位特定所需專長方面之描述），並每年向董事會提出任何建議及執行董事會批准的提名政策。
- 本公司將按開曼群島公司法（第 22 章）及香港聯合交易所有限公司之證券上市規則（「上市規則」）及本公司之章程細則（「細則」），規定委員會之程序，並按職權範圍規範。
- 董事會已批准職權範圍所賦予之權力及委員會的責任及董事會有權檢討及不時修訂職權範圍之內容。

成員

- 委員會之成員由董事會不時委任。委員會大多數成員必須為獨立非執行董事（「獨董」）。
- 委員會主席須為董事會主席或獨董。

- 公司秘書或由委員會委任之任何人士可擔任委員會秘書。
- 委員會之成員欲退任或辭退其委員會職務，須預先以書面提供足夠通知予本公司。成員不再出任董事會之成員時，將立刻及自動終止其委員會成員之身份。

委員會會議

- 除其他條款規定，委員會之會議及程序將按本公司細則條款內規定有關董事會會議及程序治理。
- 委員會會議之法定人數為兩名成員。
- 委員會應每年至少舉行一次會議，以履行其職權範圍規定內的職責。主席或秘書可應主席的要求，隨時召開委員會會議。若因工作需要，委員會可召開額外會議。預期成員將親自出席、或透過其他電子通訊方式積極參與委員會會議。
- 秘書於舉行會議的七天前或在成員同意的較短時間內發出通知舉行會議之地點、日期、時間及議程。
- 如有需要及於適當時，委員會可邀請顧問出席委員會會議，包括但不限於外聘顧問，以便提供意見予委員會成員。
- 當委員會認為成員存在重大利益衝突時，該成員必須就有關表決之委員會會議放棄投票。

- 委員會秘書應保存委員會會議之會議記錄及於任何成員或董事給予合理通知後，將該等會議記錄於任何合理時間內公開，以供審閱。

權限、職務及功能

委員會應 :-

- 制訂正規及具透明度的提名政策程序，以供董事會批准，董事會應考慮委員會建議之各項因素，如技能、知識、經驗、服務任期、角色及能力，而作出制訂。委員會之表現會與董事會所批准之企業方向及目標作出比較。
- 檢討董事會的架構、人數及組成（包括技能綜合、知識、經驗、服務任期及組合多元化的需要），並每年向董事會提出建議修訂以配合公司之企業目標。
- 執行董事會多元化政策，建立可計量目標，並在需要的情況下，作出必要的調整。向董事會提出建議，並不時檢討董事會多元化政策，以確保其持續有效。
- 為招聘主要人員及高管制訂指引，並鑒定領導人才要求，及為本公司董事及其他高管制訂繼任計劃。
- 評核獨董的獨立性及審視獨董就其獨立性而作出的年度確認。
- 就任何獨董在他指定的任期內結束聘任的有關事宜，向董事會提出續任建議。
- 就發現任何董事有實際或潛在利益衝突的有關事宜（包括禁止有衝突之董事表決），向董事會提出建議。

- 應獲提供充足資源以支持其履行其職能，其中包括，但不限於由本公司支付尋求外聘獨立專業顧問意見的費用，以協助及向委員會提出建議。
- 委派主席或在其缺席會議時，委任一名替任成員，出席股東週年大會或股東大會，並代表該主席在會上回答有關提名政策事項之詢問。
- 採取任何行動使委員會可履行董事會賦予的權力及職能。
- 遵守董事會不時指定，或法例不時所定的任何要求、指示及規例。
- 就董事會要求，可在其他相關問題上提出建議。

匯報程序

- 委員會秘書會送交會議紀錄、報告及相關資料給所有委員傳閱；如主席決定，文件會送交其他董事傳閱，不論他是委員會成員與否。
- 除非委員會有法律或法規的限制（如監管要求上的披露限制），否則委員會應向董事會匯報他們的研究結果、建議或所作出的決定。