

YiChang HEC ChangJiang Pharmaceutical Co., Ltd.
宜昌東陽光長江藥業股份有限公司

公司董事會（「董事會」）
提名委員會
工作規則

於2015年12月6日採納

第一章 總 則

第一條 為規範宜昌東陽光長江藥業股份有限公司（以下簡稱「本公司」）董事和高級管理人員的選聘工作，根據《中華人民共和國公司法》、《上市公司治理準則》、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（以下簡稱「《上市規則》」）、《宜昌東陽光長江藥業股份有限公司章程》（以下簡稱「《章程》」）及其他有關規定，特設立董事會提名委員會，並制定本工作規則（以下簡稱「工作規則」）。

第二條 提名委員會是董事會根據《章程》設立的專門工作機構，主要負責擬定本公司董事、高級管理人員的選任程序和標準，對擬任人選的任職資格和條件進行初步審核，並向董事會提出建議。

第三條 提名委員會對董事會負責，並向董事會報告工作。

第二章 人員組成

第四條 提名委員會由不少於三名董事組成，過半數成員應為本公司的獨立非執行董事。

第五條 提名委員會委員由董事長提名，經董事會選舉產生。

第六條 提名委員會設主席一名，由董事長或獨立非執行董事擔任，負責主持委員會工作。主席不能履行職責時，應指定一名獨立非執行董事委員代為行使職責。主席未指定時，由半數以上委員共同推舉一名獨立非執行董事委員代行其職責。主席在委員內選舉，報董事會批准產生。

提名委員會主席行使以下職權：

- (一)負責主持提名委員會的工作；
- (二)召集、主持提名委員會定期會議和臨時會議；
- (三)督促、檢查提名委員會會議決議的執行；
- (四)簽署提名委員會的重要文件；
- (五)定期向董事會報告工作；
- (六)董事會授予的其他職權。

第七條 提名委員會任期與董事會任期一致，委員任期屆滿，可連選連任。期間如有委員不再擔任本公司董事職務，則自動失去委員資格，並由董事會根據上述第四條至第六條規定補足委員人數。

第八條 提名委員會可以下設秘書，協助委員會工作。本公司人力資源部及其主要負責人或提名委員會不時指定的公司其他部門和人員承擔委員會秘書的相關工作。

委員會秘書負責就國內外人力資源管理等方面的情況收集和提供有關數據，向委員會提供諮詢意見，並負責相關會議文件的準備工作。

第三章 職責權限

第九條 提名委員會的主要職權：

- (一) 至少每年一次檢討董事會的架構、人數及組成（包括技能、知識及經驗方面），並就任何為配合本公司的策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
- (二) 物色具備合適資格可擔任董事、高級管理人員的人士，並挑選提名有關人士出任董事、高級管理人員或就此向董事會提供意見；
- (三) 評核獨立非執行董事的獨立性；
- (四) 就董事委任或重新委任以及董事（尤其是主席及行政總裁）繼任計劃向董事會提出建議；
- (五) 建立備選高級管理人員人才庫，擬定高級管理人員的選任程序和標準，對擬任人選的任職資格和條件進行初步審核，並向董事會提出建議；
- (六) 制訂涉及董事會成員多元化的政策，並於企業管制報告內披露其政策或政策摘要；及
- (七) 董事會授權的其他事項。

第十條 提名委員會應公開其職權範圍，解釋其角色及董事會授予其的權力。

第四章 工作程序

第十一條 提名委員會對擬任董事、高級管理人員人選任職資格進行初步審核的程序：

- (一) 受理本公司《章程》規定的有權人提出的建議人選；
- (二) 徵求候選人的意見；
- (三) 召集委員會會議，根據法律、法規、規章、規範性文件和本公司《章程》規定的董事、高級管理人員的任職條件，對候選人的任職資格和條件進行審核；
- (四) 向董事會提出擬任董事、高級管理人員人選的建議；
- (五) 根據董事會的決定進行其他後續工作。

第五章 議事規則

第十二條 提名委員會每年至少召開一次會議，原則上於董事會定期會議期間召開，並於會前七天通知全體委員；但經全體委員同意，可以豁免前述通知期。

第十三條 主席或二分之一以上委員提議，可以召開臨時會議。臨時會議應至少提前三天通知全體委員，但經全體委員同意，可以豁免前述通知期。

第十四條 委員會委員應以認真負責的態度出席委員會會議，對所議事項表達明確的意見。委員確實無法親自出席委員會會議的，可以書面方式委託其他委員按委託人的意見代為表決，委託人應獨立承擔法律責任。

委託書應當載明代理人的姓名、代理事項、權限和有效期限，並由委託人簽名或蓋章。受託人出席會議時，應出具委託書，並在授權範圍內行使權利。

第十五條 提名委員會委員連續兩次未能親自出席，也不委託其他委員出席委員會會議，視為不能履行職責，委員會應當建議董事會予以撤換。

第十六條 提名委員會會議應由二分之一以上委員出席方可舉行。會議原則上應以現場方式召開，但在保障委員充分發表意見和遵守相關監管規則的前提下，可以採取通訊手段方式或書面傳簽方式召開。

通訊手段方式是指過半數委員通過電話、視頻等通訊手段參加會議的方式；書面傳簽方式是指通過分別送達審議或傳閱送達審議方式對提案做出決議的方式。

第十七條 會議由主席主持，主席不能出席時可委託一名獨立非執行董事委員主持。

第十八條 提名委員會會議的表決方式為舉手表決或記名投票表決，每位委員有一票表決權。會議做出的決議，應由全體委員的過半數通過。

第十九條 提名委員會會議必要時可邀請本公司非該委員會成員的董事、高級管理人員列席。

第二十條 委員會會議應當對會議上所考慮事項及做出的決議作足夠詳細的記錄，由董事會辦公室或董事會指定的其他部門負責。出席會議的委員有權要求在記錄上對其發言做出某種說明性記載，並包括提出的任何疑慮或表達的反對意見。會議結束後，董事會辦公室或董事會指定的其他部門應於合理時段內先將會議記錄的初稿發送全體委員，供其表達意見，再將最終定稿發送全體董事。出席會議的委員應當在會議記錄上簽名。會議記錄作為本公司檔案由董事會辦公室或董事會指定的其他部門保存。

第二十一條 提名委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式向董事會報告。

第二十二條 提名委員會委員及列席人員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。

第二十三條 董事會辦公室或董事會指定的其他部門負責提名委員會議案提交、會議籌備和決議督辦、反饋以及委員會與秘書的聯繫與協調。提名委員會應獲供給充足資源以履行其職責，公司相關部門應予配合。必要時，提名委員會可以聘請外部專家、中介機構為其決策提供獨立專業意見，其合理費用由本公司支付。

第六章 附 則

第二十四條 本工作規則所稱「以上」含本數，「過」不含本數。

第二十五條 本工作規則由本公司董事會審議通過並於公司發行的境外上市外資股（H股）於香港聯交所掛牌上市之日起生效並施行。

第二十六條 本工作規則未盡事宜或與有關法律、法規、規章、規範性文件、本公司股票上市地監管規則或《章程》的規定相衝突的，以法律、法規、規章、規範性文件、本公司股票上市地監管規則和《章程》的規定為準。

第二十七條 本工作規則解釋權歸屬董事會。

本工作規則用中文書寫。如本工作規則的中文文本與英文文本有不一致之處，概以中文文本為準。