

格林生物科技股份有限公司

董事会提名委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为规范格林生物科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事和高级管理人员的产生,进一步完善公司治理结构,根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》等法律、法规、规范性文件及《格林生物科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定,公司董事会下设提名委员会,并制定本细则。

第二条 董事会提名委员会是董事会下设的专门工作机构,对董事会负责并报告工作,主要负责对公司董事和高级管理人员的人选、选择标准和程序进行选择并提出建议。

第三条 提名委员会必须遵守《公司章程》,在董事会授权的范围内独立行使职权。

第二章 提名委员会的产生与组成

第四条 提名委员会由 7 名董事组成,其中独立董事委员为 4 名。

第五条 提名委员会设主任委员 1 名。主任委员由独立董事担任。

第六条 提名委员会的委员由董事长、1/2 以上独立董事或者全体董事的 1/3 提名,由董事会全体董事过半数选举产生。

第七条 提名委员会任期与董事会一致,可以连选连任。在委员任职期间,如有委员不再担任公司董事职务,自动失去委员资格,并由董事会根据本细则第四条至第六条规定补足委员人数。在委员任职期间,董事会不能无故解除其职务。

第八条 提名委员会委员可以在任期届满以前提出辞职,委员辞职应当向董事会提交书面辞职报告,辞职报告经董事会批准后方能生效。

第九条 提名委员会因委员辞职或免职或其他原因而导致人数低于规定人数的 2/3 时,公司董事会应尽快选举产生新的委员。在改选出的委员就任前,原委员仍按照法律法规、《公司章程》及本细则的规定,履行委员义务。

第十条 委员连续二次未能亲自出席委员会会议，也未能以书面形式向委员会提交对会议议题的意见报告，视为不能履行职责，委员会应当建议董事会予以撤换。

第三章 提名委员会的职责权限

第十一条 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、中国证监会规定、深圳证券交易所相关规定和《公司章程》规定的其他事项。

第十二条 董事会应充分尊重提名委员会关于董事候选人及经理层人选提名的建议，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候选人及经理层人选予以搁置。

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及未采纳的具体理由，并进行披露。

第十三条 董事会办公室负责提名委员会的日常管理和联络工作。提名委员会履行职责时，公司相关部门应配合委员会开展工作并提供相关材料，所需费用由公司承担。

第四章 提名委员会的议事规则

第十四条 董事、高级管理人员的选任程序为：

- （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）搜集初选人员的职业、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）召开提名委员会会议，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之前，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。

第十五条 提名委员会召开会议通过报告、决议或提出建议，并以书面形式呈报公司董事会。对需要董事会或股东会审议批准的，由提名委员会向董事会提出提案，并按相关法律、法规及《公司章程》规定履行审批程序。

第十六条 若超过半数的董事会成员对提名委员会会议通过的报告、决议存在异议的，可及时向提名委员会提出书面反馈意见。

第十七条 提名委员会会议由主任委员负责召集和主持。主任委员不能履行职务或者不履行职务的，由其指定一名独立董事委员代行其职责；主任委员既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，任何一名委员均可将有关情况向公司董事会报告，由公司董事长指定一名独立董事委员代行主任委员职责。

第十八条 提名委员会会议分为定期会议和临时会议。定期会议每年一次，一般在董事会会议前召开。

第十九条 有下列情形之一的，在 20 个工作日内召集提名委员会临时会议：

（一）董事长认为必要时；

（二）主任委员提议；

（三）两名以上委员提议。

第二十条 在会议召开前 3 个工作日，董事会办公室应将会议召开日期和地点、会议期限以及会议议题通知到各委员。

第二十一条 提名委员会会议由一半以上的委员出席方可举行。每一委员有一票表决权。委员会会议作出决议，必须经全体委员过半数通过。

第二十二条 为保证各位委员在议事前获得与议题相关而且充分的信息，董事会办公室应当保证在会议召开前 3 天将有关信息送达各位委员。公司相

关部门应协助董事会办公室按期提供信息。

第二十三条 1/3 以上委员认为资料不充分，可以提出缓开委员会会议，或缓议部分事项，委员会应予以采纳。

第二十四条 委员因故不能出席会议的，可以以书面形式向委员会提交对本次会议所议议题的意见报告，该意见报告由主任委员在委员会会议上代为陈述。

第二十五条 提名委员会会议表决方式为举手表决或投票表决，委员会会议以现场召开为原则。必要时，在保障委员充分表达意见的前提下，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式召开。委员会会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

第二十六条 提名委员会在对相关事项进行表决时，关联委员应当回避。

第二十七条 委员所发表的意见应当在会议记录中记录明确，委员可以要求对自己的意见提出补充或解释。出席会议的委员应当在会议记录上签名。

第二十八条 委员会会议结束后，董事会办公室人员应当对委员会的会议记录和委员的书面报告进行整理归档，并制作报告，由董事会办公室主任向董事会汇报。

第二十九条 提名委员会应当保证公司有关提名的重大政策在形成决议前已得到了充分、专业、科学并合乎规范程序的论证。

第三十条 提名委员会会议档案，包括会议通知、会议材料、委员代为出席的授权委托书、经与会委员签字确认的会议记录、决议等，由董事会办公室负责保存。提名委员会会议档案的保存期限为 10 年。

第三十一条 在公司依法定程序将提名委员会决议予以公开之前，与会委员和会议列席人员、记录和服务人员等负有对决议内容保密的义务。

第五章 附则

第三十二条 本细则经公司董事会批准后生效。

第三十三条 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。本细则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行，并据以修订，

报董事会审议通过。

第三十四条 本工作细则由公司董事会负责解释。

格林生物科技股份有限公司

2026 年 10 月