



深圳市海王英特龍生物技術股份有限公司
SHENZHEN NEPTUNUS INTERLONG BIO-TECHNIQUE COMPANY LIMITED*
(「本公司」)
(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)
(股份代號：8329)

提名委員會的職權範圍

本職權範圍於二零一二年三月十六日訂立，而經本公司董事(「董事」)會(「董事會」)批准之最新修訂本則於二零二五年八月二十二日生效。

1. 成員

- 1.1 提名委員會的成員須由董事會委任。
- 1.2 提名委員會最少須由三名成員組成，其中至少有一名必須為不同性別，且大部分成員須為獨立非執行董事(「獨立非執行董事」)。
- 1.3 提名委員會每名成員的任命期限最長為三年，任期屆滿後可由董事會再次委任。

2. 主席

- 2.1 提名委員會主席須由董事會委任，並須由董事會主席或獨立非執行董事擔任。提名委員會主席負責與董事會聯繫。
- 2.2 提名委員會主席應主持提名委員會會議。
- 2.3 若提名委員會主席缺席，出席會議的提名委員會其他成員應在他們當中選出一位成員主持提名委員會會議。

* 僅供識別

3. 秘書

3.1 提名委員會的秘書須由公司秘書出任。

3.2 提名委員會的秘書應參加提名委員會會議以做會議記錄。若提名委員會的秘書缺席，其應委派代表或由出席會議的提名委員會成員委任的任何其他人士作為秘書。

4. 提名委員會會議的程序

4.1 法定人數

4.1.1 會議的法定人數為任何兩名成員，其中一人必須為獨立非執行董事。

4.1.2 在會議開始時，提名委員會的秘書應確定是否存在任何利益衝突並作相應記錄。若會議上任何議案涉及提名委員會成員或其聯繫人的重大利益，有關成員不得計入出席會議的法定人數，並且必須放棄表決。

4.1.3 一個正式召開並有足夠法定人數參加的提名委員會會議，應有權行使賦予提名委員會的或可由提名委員會行使的任何職權、權力及酌情權。

4.2 會議次數

4.2.1 提名委員會應每年召開至少一次會議，亦可在有需要時召開更多會議。

4.2.2 在有必要的情況下，提名委員會的任何成員可要求召開提名委員會會議。

4.3 出席會議

4.3.1 提名委員會成員可親自出席會議，或透過其他電子溝通方式或由成員協定的其他方式參與會議。

4.3.2 若提名委員會的任何成員希望透過電子通訊的方式參與會議，應提前與提名委員會的秘書聯繫以便作出安排。

4.3.3 除了提名委員會成員外，在適當的情況下，董事會主席及／或本公司總經理（「總經理」）、外部顧問及其他人士均可被要求參加出席全部或部分會議。

4.4 會議通知

- 4.4.1 應提名委員會任何成員要求，提名委員會的秘書應召集提名委員會會議。
- 4.4.2 除非另有約定，召開提名委員會會議的通知應至少在會議舉行日期的三天前發出。
- 4.4.3 會議議程及相關文件應至少在會議舉行日期的三天前(或由成員協定的其他時限)送交提名委員會全體成員及其他出席會議的人士。
- 4.4.4 提名委員會的任何成員有權向提名委員會秘書發出通知，在會議議程中加入與提名委員會的職責有關的其他事項。

4.5 會議記錄

- 4.5.1 提名委員會的秘書(或其代表)應對所有提名委員會會議所考慮事項及達致的決議作足夠詳細的記錄，其中應包括出席並參加會議的人員名單及提名委員會的成員所提出的任何疑慮及／或所表達的反對意見。
- 4.5.2 完整會議記錄應由提名委員會的秘書備存。會議結束後，須於一段合理時間內將會議記錄的初稿及最終定稿先後發送予提名委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最終定稿作其記錄之用。會議記錄須公開予董事查閱。

4.6 書面決議案

- 4.6.1 在不違反香港聯合交易所有限公司《創業板證券上市規則》(「《GEM上市規則》」)的任何規定下，提名委員會可在全體成員同意下通過及採納書面決議案。

5. 提名委員會的責任及職權

- 5.1 在不違反《GEM上市規則》附錄C1之《企業管治守則》的任何規定下，提名委員會的職責包括以下各項：
 - 5.1.1 至少每年檢討董事會的架構、人數、組成(包括技能、知識及經驗方面)、協助董事會編製董事會技能表，並就任何為完善本公司的企業策略而擬對董事會作出的變動提出建議。

- 5.1.2 物色具備合適資格可擔任董事的人士，並挑選提名有關人士出任董事或就此向董事會提供意見，並充分顧及董事會成員多元化的裨益。
- 5.1.3 評核獨立非執行董事的獨立性。
- 5.1.4 就董事委任或重新委任以及董事(尤其是董事會主席及總經理)繼任計劃，根據所需要之知識、技能、經驗及多元化組合，向董事會提出建議。
- 5.1.5 支援本公司定期評估董事會表現。
- 5.1.6 每年評核每位董事對董事會的時間投入及貢獻。
- 5.1.7 每年檢討員工多元化政策。
- 5.2 董事會授權提名委員會對其職權範圍內的事項進行調查。提名委員會被授予向任何僱員尋求合理要求的訊息及數據的權利，而所有僱員須按照提名委員會作出的合理要求提供合作。
- 5.3 提名委員會應獲提供充足資源以履行其職責，若提名委員會確定其不具備充足的資源，可向總經理請求追加資源。若該等請求受到拒絕，提名委員會可考慮透過公司秘書向董事會要求。董事會應在合理可行的條件下儘快召集董事會會議以考慮該等請求。
- 5.4 為了確保提名委員會的程序以及所有適用的規則及規例均獲得遵守，提名委員會的全體成員均可獲公司秘書提供意見及服務。
- 5.5 若提名委員會或提名委員會的任何成員要求索取與其職責有關的獨立專業意見，他／她可向公司秘書作出請求。所有該等請求應按本公司有關尋求獨立專業意見的事先確定的程序處理，所需費用由本公司負責。

6. 匯報責任

- 6.1 每次會議結束後，提名委員會主席應正式向董事會就其職責範圍內的所有事項作出匯報，除非受法律或監管限制所限而不能作此匯報(例如因監管規定而限制披露)。
- 6.2 提名委員會應就其職責範圍內有待採取行動或有待改進的任何領域向董事會提出任何其認為適當的建議。

7. 股東週年大會

- 7.1 提名委員會主席應出席本公司股東週年大會(若提名委員會主席未能出席，則提名委員會的另一名成員應出席，或如該名成員未能出席，則其適當委任的代表出席)，並應準備回答股東有關提名委員會工作及責任的提問。

8. 其他

- 8.1 每位新委任的提名委員會成員均應在首次接受委任時得到全面、正式兼特為其而設的就任須知，其後亦應得到所需的介紹及專業培訓，以確保他們對本公司的運作及業務均有適當的理解，以及完全知道其作為提名委員會成員的職責。前述所有須費用均由本公司負責。
- 8.2 每位提名委員會的成員應就履行其職責投入充足的時間和關注。他／她應透過定期及積極地參與本公司事務，向本公司貢獻其技能及專長。

註：如本職權範圍的英文及中文版本有任何差異，概以中文版本為準。