

# PU'ER LANCIANG ANCIENT TEA CO., LTD.

## 普洱瀾滄古茶股份有限公司

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股份代號：6911)

### 董事會提名委員會工作細則

#### 第一章 總則

**第一條** 為規範普洱瀾滄古茶股份有限公司(以下簡稱「公司」)董事和高級管理人員的產生，優化董事會和高級管理人員組成，完善公司治理結構，根據以下規則(經不時修訂)：《中華人民共和國公司法》(以下簡稱「《公司法》」)、《境內企業境外發行證券和上市管理試行辦法》、《上市公司章程指引》、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(以下簡稱「《香港上市規則》」)、《普洱瀾滄古茶股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)、公司董事會議事規則及其他相關規定，公司特設立董事會提名委員會，並制定本細則。

**第二條** 董事會提名委員會是董事會下設的專門工作機構，主要負責對公司董事和高級管理人員(包括總經理、副總經理、董事會秘書、財務總監以及公司章程規定的其他高級管理人員)的人選、選擇標準和程序進行研究並提出建議。

#### 第二章 人員組成

**第三條** 提名委員會由3名以上的董事組成，其中獨立非執行董事應過半數。

**第四條** 提名委員會委員由董事長、1/2以上獨立非執行董事或者全體董事的1/3以上提名，並由董事會選舉產生。

**第五條** 提名委員會設主席(召集人)1名，由獨立非執行董事擔任，負責召集並主持委員會工作。主席由董事會任命。

**第六條** 公司秘書擔任提名委員會秘書。如公司秘書缺席，其委派代表或由出席提名委員會會議的成員委任的任何人士應出席提名委員會會議並作出會議記錄。

**第七條** 提名委員會委員任期與董事會一致，任期屆滿，連選可以連任。委員任期屆滿前，除非出現《公司法》、《公司章程》、《香港上市規則》或本細則所規定的不得任職的情形，不得被無故解除職務。期間如有委員不再擔任公司董事職務或者應當具有獨立非執行董事身份的委員不再滿足《香港上市規則》有關獨立性的要求，該委員自動失去委員資格，並由董事會根據本細則第三條至第五條的規定補足委員人數。

### 第三章 職責權限

**第八條** 在不影響企業管治守則任何規定的情況下，提名委員會的主要職責權限包括以下各項：

- (一) 根據公司經營活動情況、資產規模和股權結構，至少每年檢討董事會的架構、人數、組成及成員多元化(包括技能、知識、經驗、性別、年齡、文化及教育背景、服務任期)，協助董事會編製董事會技能表，並就任何為配合公司的策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
- (二) 研究董事、高級管理人員的選擇標準和程序，並向董事會提出建議；
- (三) 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；
- (四) 廣泛搜尋、提供合格的總經理及其他高級管理人員的人選；
- (五) 對董事人選和高級管理人員人選進行審查並提出建議；
- (六) 支援發行人定期評估董事會表現；
- (七) 就董事委任或重新委任以及董事(尤其是董事長及總經理)繼任計劃向董事會提出建議；
- (八) 評核獨立非執行董事的獨立性；
- (九) 在董事會作出委任之前，綜合評估董事會的技能、知識及經驗，並根據評估結果就特定委任職位的職能及所需能力編製說明。委員會物色合適人選時應(如適用及合適)：
  - 1、 使用公共廣告或外聘顧問的服務協助物色人選；
  - 2、 考慮來自各類不同背景的有關人選；
  - 3、 按客觀標準考慮有關人選的長處，以及注意被任命人應有足夠的時間可履行其職位所肩負的責任；及
  - 4、 落實委員會履行董事會授予的權利及職能的任何有關事項。
- (十) 當董事會擬於股東大會上提呈決議案選任某人士為獨立非執行董事，委員會應於致股東的通知函及／或有關股東大會通告隨附的說明函內列明以下內容：
  - 1、 物色該名人士的流程，董事會認為應選任該名人士的理由以及他們認為該名人士屬於獨立人士的原因；
  - 2、 該名人士可為董事會帶來的觀點與角度、技能及經驗；
  - 3、 該名人士如何促進董事會成員多元化。
- (十一) 制定、檢討、執行及監察(如適用)董事會提名政策(以下簡稱「**提名政策**」)，並每年在公司《企業管治報告》中作出披露。提名政策應列明(其中包括)甄選及推薦董事候選人的提名程序、過程及標準；

- (十二) 制定董事會多元化政策，並考慮下列因素，包括但不限於：性別、年齡、文化、觀點、教育背景及過往經驗；檢討及執行政策，監察達致就執行有關政策所設定目標的進度，並應每年於《企業管治報告》內披露有關政策或政策摘要，包括其為執行政策而設定的任何可計量目標以及達致該等目標的進度；
- (十三) 確保非執行董事在獲委任加入董事會時，收到正式委任函，當中清楚列明對彼等在投入時間、委員會服務及董事會會議以外所涉及的事宜的期望；
- (十四) 制定、檢討及評核公司的企業管治指引是否充足，並向董事會推薦任何建議變動供其批准；
- (十五) 檢討及監察董事及高級管理層的培訓及持續專業發展；
- (十六) 檢討及監察公司在遵守法律及監管規定方面的政策及常規；
- (十七) 制定、審閱及監察適用於員工及董事的操守守則及合規手冊（如有）；
- (十八) 審閱公司遵守守則的情況並在《企業管治報告》中披露；
- (十九) 落實使委員會履行董事會授予的權力及職能的任何有關事項；
- (二十) 法律、法規、規範性文件、《香港上市規則》、香港證券監督管理機構和《公司章程》、公司董事會議事規則規定的以及董事會授權的其他事宜。

**第九條** 提名委員會對董事會負責，委員會的提案提交董事會審議決定。

**第十條** 委員會獲董事會授權調查屬於其職權範圍內的任何活動，亦獲授權向任何員工索取任何所需資料，且全體員工獲指示須配合委員會提出的任何要求。

**第十一條** 提名委員會的主席須出席公司年度股東大會，並回答股東就提名委員會職責相關的事宜所作出的提問。若主席不能出席年度股東大會，應由其他委員或適當委任的代表出席。

**第十二條** 提名委員會應在香港聯交所網站及公司網站上公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。

## 第四章 決策程序

**第十三條** 提名委員會依據相關法律法規、《香港上市規則》和《公司章程》的相關規定，結合公司實際情況，研究公司的董事、高級管理人員的當選條件、選擇程序和任職期限，對需要董事會或股東大會審議批准的，由提名委員會向董事會提出提案，並按相關法律、法規、《香港上市規則》及《公司章程》規定履行審批程序，並遵照實施。

**第十四條** 董事、高級管理人員的選任程序：

- (一) 提名委員會應積極與公司有關部門進行交流，研究公司對新董事、高級管理人員的需求情況，並形成書面材料；
- (二) 提名委員會可在公司、控股（參股）企業內部以及人才市場等廣泛搜尋董事、高級管理人員人選；
- (三) 蒐集初選人的職業、學歷、職稱、詳細的工作經歷、全部兼職等情況，形成書面材料；
- (四) 徵求被提名人對提名的同意，否則不能將其作為董事、高級管理人員人選；
- (五) 召集提名委員會會議，根據董事、高級管理人員的任職條件，對初選人員進行資格審查；
- (六) 在選舉新的董事和聘任新的高級管理人員前一至兩個月，向董事會提出董事候選人和新聘高級管理人員人選的建議和相關材料；
- (七) 根據董事會決定和反饋意見進行其他後續工作。

## 第五章 議事規則

**第十五條** 提名委員會每年至少召開1次會議，由主席（召集人）於會議召開前7天通知全體委員；情況緊急的，可以隨時由召集人通過電話或者其他口頭方式發出會議通知，但應在會議上作出說明。會議由主席主持，主席不能出席時可委託其他1名委員（獨立非執行董事）主持。

**第十六條** 提名委員會委員須親自出席會議，並對審議事項表達明確的意見。委員因故不能親自出席會議時，可提交由該委員簽字的授權委託書，委託其他委員代為出席並發表意見。授權委託書須明確授權範圍和期限。每1名委員最多接受1名委員委託。獨立非執董事委員因故不能親自出席會議的，應委託其他獨立非執行董事委員代為出席。

**第十七條** 提名委員會會議應由2/3以上的委員出席方可舉行；每1名委員有1票的表決權；會議做出的決議，必須經全體委員的過半數通過。

提名委員會委員中若與會議討論事項存在利害關係，須予以迴避。因提名委員會委員迴避無法形成有效審議意見的，相關事項由董事會直接審議。

**第十八條** 提名委員會會議採用現場會議方式召開的，表決方式為書面記名投票表決；提名委員會會議採用通訊方式（包括電話會議、視頻會議等形式）召開的，表決方式為通訊表決，委員在會議決議上簽字即視為出席了相關會議並同意會議決議內容。

提名委員會在必要時可以採取通訊表決的方式召開會議。

**第十九條** 高級管理人員有責任為提名委員會及時提供充足的適時資料，以協助其作出知情決定。所提供的資料必須完整可靠。提名委員會及其委員在其認為需要時可作出進一步查詢，自行並獨立接觸高級管理人員。

**第二十條** 提名委員會會議必要時可邀請公司董事、監事及高級管理人員列席會議。非委員沒有表決權。

**第二十一條** 如有必要，提名委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，費用由公司支付。

**第二十二條** 提名委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律、法規、《香港上市規則》、相關證券監督管理機構的規定和要求、《公司章程》、董事會議事規則及本細則的規定。

**第二十三條** 提名委員會會議應當有會議記錄，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；會議記錄由公司秘書保存。會議記錄應對會議上所審議的事項及達成的決議作出足夠詳細的記錄，其中應包括各委員提出的任何疑慮或表達的反對意見。會議記錄的初稿及最終稿應在會議後合理時間內發送全體委員，初稿供委員發表意見，終稿供存檔。若任何董事給予合理通知，公司應在合理時間內將該等會議記錄提供給該董事查閱。

**第二十四條** 提名委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會，除非匯報該事項與提名委員會的一般職責相衝突或受法律、法規或監管規定的限制而不能匯報。

**第二十五條** 出席會議的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。

## 第六章 附則

**第二十六條** 本細則所稱「以上」「至少」均含本數，「過半數」不含本數。

**第二十七條** 本細則由董事會審議批准，修改時亦同，於董事會通過之日起生效及實施，本細則由董事會負責解釋。

**第二十八條** 本細則未盡事宜，依照有關法律、法規、《香港上市規則》、相關證券監管機構的規定和要求及《公司章程》的有關規定執行；本細則如與日後頒佈的法律、法規、《香港上市規則》、相關證券監管機構的規定和要求及經合法修改後的《公司章程》相抵觸時，按有關法律、法規、《香港上市規則》、相關證券監管機構的規定和要求及《公司章程》的規定執行，並進行修訂，報董事會審議批准。