



Bama Tea Co., Ltd.
八馬茶業股份有限公司
(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

董事會提名委員會議事規則(H股)

第一章 總則

第一條 為規範八馬茶業股份有限公司(以下簡稱「公司」)管理人員的產生，優化董事會和高級管理人員的組成，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》(以下簡稱「《公司法》」)、《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》」)等法律、法規、規範性文件及《八馬茶業股份有限公司章程(H股發行後適用)》(以下簡稱「《公司章程》」)、《八馬茶業股份有限公司董事會議事規則(H股)》(以下簡稱「**董事會議事規則**」)，制訂本董事會提名委員會議事規則(以下簡稱「**本規則**」)。

第二條 提名委員會(以下簡稱「**委員會**」)是董事會下設的專門工作機構，主要負責制定公司董事和高級管理人員的人選、選拔標準和程序並向董事會提出建議。委員會對董事會負責，向董事會報告工作。

第三條 本規則所稱董事指公司全體董事，高級管理人員指公司總經理、聯席總經理、副總經理、董事會秘書、財務總監。

第四條 本規則適用於委員會及本規則中涉及的有關人員和公司部門。

第二章 委員會組成

第五條 委員會委員由不少於三名董事組成，其中獨立董事須佔多數，且委員會委員中至少須有一名不同性別的董事。

第六條 委員會委員由董事會全體董事過半數選舉產生。

第七條 委員會設主席一名，由獨立董事或董事長擔任，負責主持委員會工作，經董事會選舉產生。

第八條 委員會任期與同屆董事會任期一致，委員任期與董事任期一致。委員任期屆滿，可連選連任。董事會對委員會委員的獨立性和履職情況進行定期評估，必要時可以更換不適合繼續任職的委員。

如有委員會委員在任職期間不再擔任公司董事職務或應當具有獨立董事身份的委員不再具備《香港上市規則》規定的獨立性時，其委員資格自動喪失，並由董事會根據《香港上市規則》的要求補足委員人數，補充委員的任期期限截至該委員擔任董事的任期結束。

第九條 委員會委員可以在任期屆滿以前向董事會提出辭職，辭職報告中應當就辭職原因以及需要公司董事會予以關注的事項進行必要說明。當委員會人數低於本規則規定的最低人數時，在董事會補充的委員就任前，辭職委員應當繼續履行相關職責。

第十條 經董事長提議並經董事會討論通過，可以對委員會委員在任期內進行調整。

第十一條 委員會委員在有足夠能力履行本職責的情況下，可以同時擔任董事會其他專門委員會的職務。

第十二條 當委員會人數或構成未滿足本規則規定時，董事會應當根據本規則或《公司章程》規定進行調整。

第十三條 提名委員會可以根據工作需要指定相關部門和人員配合其工作。

第三章 職責權限

第十四條 委員會的主要職責權限如下：

- (一) 研究及擬定董事、高級管理人員的選擇標準和程序並向董事會提出建議，考慮的因素包括但不限於：文化、教育背景以及職業經驗；
- (二) 物色具備合適資格可擔任董事的董事人選，向董事會提出提名建議，對公司董事候選人進行審查並提出建議；在監督董事會的規模和組成、搜尋及提出董事人選時，應根據公司的業務模式和具體需要，從多個方面考慮董事會成員多元化，包括但不限於性別、年齡、文化及教育背景、種族、專業經驗、資格、技能、經驗、知識、服務年期及董事會可能不時認為屬相關及適用之任何其他因素；

- (三) 物色合格的高級管理人員人選，對公司高級管理人員候選人進行審查並提出建議；
- (四) 審核獨立董事的獨立性；
- (五) 至少每年檢查一次董事會的架構、人數及組成(包括技能、知識及經驗方面)，協助董事會編製董事會技能表，當中應考慮所有與多元化相關的因素及裨益，並就任何為配合本公司策略而擬對董事會作出的變動向董事會提出建議。評價董事會下屬各委員會的結構，並推薦董事擔任相關委員會委員，提交董事會批准；
- (六) 至少每年評估一次公司的多元化狀況，包括董事會、高級管理層及直接下屬的性別佔比，以及實現多元化目標的進展；
- (七) 建立公司人才儲備計劃並及時補充更新，包括確保所有級別人員的招聘及甄選均按適當的架構程序進行，以便能招徠多元化背景的人選；
- (八) 對董事和高級管理人員的工作情況進行評估，並根據評估結果提出董事和高級管理人員(尤其是董事長和總經理)更換、重新委任或繼任的意見或建議；
- (九) 制定並在適當情況下審核、執行董事會不時採納的董事會成員多元化政策，審議實現目標的進展，並將其審議的相關政策或其摘要披露在公司年度報告中；
- (十) 支持公司定期評估董事會表現；
- (十一) 相關法律、行政法規、《香港上市規則》、《公司章程》規定的以及董事會授權的其他事宜。

委員會對董事會負責，委員會的建議提交董事會審議決定；其中，董事候選人的提名經董事會審議後，須提交股東會審議通過後方可實施。

委員會應在香港聯合交易所有限公司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。

第十五條 委員會負責擬定董事、高級管理人員的選擇標準和程序，對董事、高級管理人員人選及其任職資格進行遴選、審核，並就下列事項向董事會提出建議：

- (一) 提名或者任免董事；
- (二) 聘任或者解聘高級管理人員；
- (三) 法律、行政法規、中國證監會等證券監管機構規定和公司章程規定的其他事項。

第十六條 委員會主席職責權限如下：

- (一) 召集、主持委員會定期會議和臨時會議；
- (二) 督促、檢查委員會的工作及委員會決議的執行；
- (三) 簽署委員會有關文件；
- (四) 向公司董事會報告委員會工作；
- (五) 出席年度股東會（若未能出席，則由委員會的另一名委員出席，或如該名委員未能出席，則其適當委任的代表出席），並於會上回答有關委員會的工作及責任的疑問（如有）；
- (六) 法律、法規、公司股票上市地證券監督管理機構規定的及《公司章程》、董事會授權的其他事宜。

第十七條 委員的主要職責權限如下：

- (一) 按時出席委員會會議，就會議所議事項發表意見並進行表決；
- (二) 提出委員會會議討論的議題；
- (三) 為履行職責可列席旁聽公司有關會議和進行調查研究、獲得所需的報告、文件和資料等；
- (四) 熟悉與職責相關的公司經營管理狀況、業務活動及發展情況；
- (五) 充分保證履行職責的工作時間和精力；
- (六) 履行法律、法規、規範性文件、《香港上市規則》和《公司章程》、董事會議事規則賦予的其他職責。

第四章 委員會會議

第十八條 委員會會議分為定期會議和臨時會議。

定期會議每年至少召開一次，並於會議召開前三日（不包括開會當日）書面通知全體委員。

第十九條 委員會根據需要召開臨時會議。有以下情況之一時，委員會主席應於事實發生之日起三日（不包括開會當日）內簽發召開會議的通知：

- （一）董事會認為有必要時；
- （二）委員會主席認為有必要時；
- （三）兩名及以上委員提議時。

第二十條 會議通知須於會議召開前三日（不包括開會當日）以書面形式送達各委員和應邀列席的有關人員。特殊情況可以豁免提前通知義務，但會議主持人應在會議上作出說明。

會議通知的內容應當包括：會議舉行的方式、時間和地點、議題、通知發出時間、會議聯繫人及聯繫方式。

第二十一條 委員會委員在收到會議通知後，應及時確認並反饋相關信息，如是否出席會議、行程安排等。

第二十二條 委員會委員應親自出席會議。委員因故不能親自出席會議時，可提交其簽字的授權委託書，委託委員會其他委員代為出席並發表意見。授權委託書應明確授權範圍和期限。

委員僅可委託一名其他委員代為行使表決權，委託兩人及以上代為行使表決權的，委託無效。一名委員不能同時接受兩名及以上其他委員的委託。代為出席會議的委員應當在授權範圍內行使權利。

不能親自出席會議的委員可以提交對所議事項的書面意見來行使權利，該書面意見應於會議召開前提交至董事會秘書處。

委員未親自出席委員會會議，未委託委員會其他委員代為行使權利，也未在會議召開前提交書面意見的，視為放棄權利。

第二十三條 委員會委員連續兩次未親自出席委員會會議，也未於會前提交書面意見，未委託其他委員代為行使權利的，視為不能履行委員會職責，董事會可以根據本規則調整委員會委員。

第二十四條 委員會會議應由三分之二以上委員出席方可舉行，其中一名委員必須為獨立董事。會議由委員會主席主持，委員會主席不能出席會議時，可委託其他委員主持。

第二十五條 委員會主席既不履行職責，也不委託其他委員代為行使職責時，任一名委員可將具體情況向公司董事會報告，由公司董事會指定一名獨立董事委員履行其職責。

第五章 議事程序

第二十六條 每名委員具有一票表決權，表決分為「贊成」、「反對」和「棄權」三種意見，當贊成票數和反對票數相等時，委員會主席有權多投一票。會議作出決議，須經全體委員過半數通過。

委員表決意見時，與表決事項有關連關係的委員應迴避。如因委員迴避導致無法形成有效決議的，相關事項由公司董事會直接審議。

委員會會議必要時可以邀請公司董事、高級管理人員及外聘顧問列席會議。列席會議人員可以就會議討論事項進行解釋或說明，非委員沒有表決權。

第二十七條 委員會會議一般應以現場會議方式召開，表決方式為舉手表決或者投票表決。

如遇特殊情況，在保證委員會委員能夠充分發表意見的前提下，經委員會主席同意，可採用通訊方式召開。採用通訊方式的，委員會委員應當在會議通知要求的期限內向董事會提交所議事項的書面意見。

第二十八條 委員會會議就所議事項進行研究討論，每名委員明確、獨立、充分的發表意見；意見不一致時，應當在會議記錄中載明。

第二十九條 委員會可以邀請公司董事、高級管理人員、公司有關專家或社會專家、學者及中介機構列席會議。前述列席會議人員可以根據委員會委員的要求作出說明和解釋。

公司應向委員會提供充足資源以履行其職責。經董事會批准，委員會可以聘請外部專業人員或機構提供專業意見，所產生的合理費用由公司承擔。

第三十條 出席會議的人員應對委員會所議事項負有保密義務，不得擅自披露相關信息。

第六章 委員會會議記錄

第三十一條 委員會會議應當作會議記錄。會議記錄應包括以下內容：

- (一) 會議的召開方式、日期、場地和主持人姓名；
- (二) 出席會議、缺席會議及委託出席會議情況；
- (三) 列席會議人員的姓名和職務；
- (四) 會議議題；
- (五) 委員及列席人員的發言要點；
- (六) 委員迴避表決的情況（如有）；
- (七) 會議記錄人姓名及簽字。

第三十二條 會議記錄應在會議後合理時間內遞交委員會全體委員供其表達意見，如無意見則出席會議的委員應在會議記錄上簽字。

第三十三條 委員會會議形成的會議記錄、委員的書面意見、授權委託書及其他會議材料應提交董事會並由董事會秘書保存。

第七章 附則

第三十四條 本規則所稱「以上」、「至少」、「過」含本數。

第三十五條 除非另有說明，本規則所使用的術語與《公司章程》相關術語相一致。

第三十六條 本規則未盡事宜或與本規則生效後頒布或修訂的有關法律、法規、部門規章、《香港上市規則》、其他規範性文件或依法定程序修訂後的《公司章程》的規定衝突的，以相關法律、法規、部門規章、《香港上市規則》、其他規範性文件或《公司章程》的規定為準。

第三十七條 本規則由董事會審議通過，自公司公開發行的H股股票在香港聯合交易所有限公司主板掛牌交易之日起生效並施行。

第三十八條 本規則由公司董事會進行解釋及修訂。

第三十九條 本規則同時有中英本版本的，若中英文版本產生歧義，則以中文版本為準。